



EDITAL SEMED Nº01/2024
PROCESSO DE GESTÃO ESCOLAR
VIGÊNCIA 2025/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GRÃO-PARÁ e a SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tornam público o Edital de abertura do Processo de Gestão Democrática – 2025/2026 para o exercício das Funções de Diretor Escolar mantidas pela Rede Pública Municipal de Ensino de Grão-Pará.

- Edital Nº 01/2024, que será conduzido pelo Decreto nº 35/2024, de 11 de novembro de 2024, e pelas normas estabelecidas neste Edital. Ficam abertas as inscrições no período de **21 a 22 novembro de 2024**.

CRONOGRAMA

DATAS	ETAPAS
14/11	Publicação do Edital
15/11	Recursos da Impugnação do Edital
16/11	Resultado dos recursos da Impugnação do Edital
18/11	Indicação do candidatos pelo Chefe do Executivo
19/11	INSCRIÇÕES Entrega dos documentos
21/11	Divulgação das inscrições deferidas
22/11	Recurso das inscrições
23/11	Respostas aos recursos das inscrições Homologação dos inscritos
24 a 26/11	ENTREGA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR
27/11 a 07/12	Análise do Plano de Gestão Escolar pela equipe avaliadora
09/12	ENTREVISTA E APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR
10/12	Publicação do resultado parcial
11/12	Recurso do resultado
12/12	Repostas dos recursos
16/12	VOTAÇÃO
17/12	RESULTADO FINAL
06/01/2025	POSSE





1 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O Processo de Gestão Democrática para o exercício das Funções de Diretor 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 entre a instituição de ensino e a comunidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e melhoria da qualidade social da educação básica pública, conforme previsto no Decreto nº 35/2024, de 11 de novembro de 2024.

As Instituições de Ensino da Educação Básica abrangidas por este Edital incluem o Centro de Educação Infantil e a Escola de Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal de Ensino de Grão-Pará.

O Processo de Gestão Escolar – 2025/2026 será conduzido por critérios técnicos de avaliação, configurando a gestão democrática e envolvendo os conceitos de mérito e desempenho, mediante as seguintes etapas:

- a) Inscrição e entrega da documentação;
- b) Entrega e homologação do Plano de Gestão Escolar, conforme o edital;
- c) Votação do Plano de Gestão Escolar, conforme o edital.

A coordenação geral deste Processo de Gestão Escolar será de responsabilidade da Comissão Especial de Gestão Democrática, que acompanhará o processo de qualificação para o exercício das Funções Gratificadas de Diretor Escolar, composta por representantes da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

Etapas do Processo:

I - **Etapa 1:** Indicação de profissional do magistério pelo Chefe do Poder Executivo;

II - **Etapa 2:** Entrega de documentação na Secretaria de Educação, Esporte e Cultura, que comprove o atendimento dos requisitos previstos neste edital, conforme a ordem a seguir:

- a) Comprovante de formação acadêmica exigida para o exercício do cargo;
- b) Comprovante de tempo de serviço no magistério;
- c) Certidões de antecedentes criminais da Polícia Federal, do Tribunal de Justiça de Santa





Catarina e da Polícia Civil de Grão-Pará/SC;

d) Cópia impressa e digital do Plano de Gestão, conforme modelo apresentado no Anexo.

III - **Etapa 3:** Entrevista com o profissional do magistério indicado, realizada pela equipe técnica da Secretaria de Educação e Cultura, sob coordenação do Secretário da pasta, em conjunto com o Conselho Escolar;

IV - **Etapa 4:** Consulta à comunidade escolar.

A coordenação técnico-administrativa do Processo de Gestão Escolar – 2025/2026 ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, por meio da Comissão Especial de Gestão Democrática, composta por: 2 professores efetivos da rede municipal de ensino e 2 representantes de pais da rede municipal de ensino, indicados pelo Conselho Municipal de Educação.

Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital, no período compreendido entre 8 horas do dia 15 de novembro de 2024 até 17 horas deste mesmo dia. A impugnação deverá ser feita exclusivamente por meio do endereço eletrônico gestaodemocraticagp@gmail.com. A Comissão Especial analisará todas as impugnações, e as respostas aos recursos serão publicadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Grão-Pará: www.graopara.sc.gov.br.

2 - DAS INSCRIÇÕES

Para assumir o cargo de Diretor Escolar, o candidato deve preencher os seguintes requisitos cumulativos:

I – Possuir especialização em Gestão Escolar de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, devidamente reconhecida por órgão competente, ou estar cursando especialização em Gestão Escolar, apresentando declaração de frequência com data de conclusão em até 6 meses.

II - Possuir habilitação em Curso Superior de Licenciatura Plena na área de Educação e Especialização (lato sensu) ou complementação em Gestão Escolar, com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, devidamente reconhecida por órgão competente.

III - Ser profissional do magistério com, pelo menos, 1 (um) ano de experiência na área da educação;





IV - Ter disponibilidade para trabalhar, no mínimo, 8 (oito) horas diárias, conforme o horário de funcionamento da Unidade de Ensino;

V - Ser pessoa idônea e não ter antecedentes criminais;

VI - Apresentar um Plano de Gestão em conformidade com o Plano Municipal de Educação, atendendo à realidade social da comunidade escolar para a qual foi indicado;

VII - Não ter incorrido em penalidade administrativa no exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

As inscrições deverão ser realizadas no dia **19 de novembro de 2024**. O candidato deve conhecer os termos deste Edital.

A participação no Processo de Gestão Escolar – 2025/2026 se iniciará com a indicação do Chefe do Poder Executivo e a inscrição do candidato, implicando no conhecimento e na aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, assim como das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Especial de Gestão Democrática.

Para se inscrever, o candidato deverá comparecer presencialmente à Secretaria Municipal da Educação, Esporte e Cultura (Rua Barão do Rio Branco, 187, Centro, Grão-Pará, CEP 88890-000) durante o prazo de inscrição, trazendo todos os documentos necessários.

Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos. Documentos enviados por e-mail, correspondência ou outros meios não serão aceitos. Além disso, não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem aqueles que não atendam às especificações contidas neste Edital.

Os títulos acadêmicos devem estar devidamente registrados pela instituição formadora em curso reconhecido pelo MEC. Documentos em língua estrangeira somente serão aceitos se traduzidos para o português por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

A qualquer tempo, a comprovação de falsidade de qualquer documento apresentado resultará na eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis. As informações prestadas na inscrição e a apresentação dos documentos solicitados são de inteira responsabilidade do candidato.

A Comissão Especial de Gestão Democrática reserva-se o direito de não homologar a inscrição de candidatos que fornecerem dados inverídicos ou falsos, ou que não apresentem os seguintes documentos:





- a) Comprovante de formação acadêmica exigida para o exercício do cargo;
- b) Comprovante de tempo de serviço no magistério;
- c) Certidões de antecedentes criminais da Polícia Federal, do Tribunal de Justiça de Santa Catarina e da Polícia Civil de Grão-Pará/SC;
- d) Cópia impressa do Plano de Gestão, conforme modelo apresentado no Anexo I.

3 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

A relação dos candidatos com inscrições deferidas será divulgada **21 de novembro de 2024**, no site <https://www.graopara.sc.gov.br/> – Processo de Gestão Escolar – 2025/2026 - Edital N° 01/2024.

Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recursos, enviando um e-mail para gestaodemocraticagp@gmail.com. Apenas serão considerados os recursos que forem expressos de forma clara e que apontem as circunstâncias que os justifiquem. Recursos inconsistentes ou apresentados fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

A decisão final da Comissão será soberana e definitiva, não havendo, portanto, recurso contra o resultado de recurso.

A homologação das inscrições será divulgada até o dia **23 de novembro de 2024**, no site <https://www.graopara.sc.gov.br/> – Processo de Gestão Escolar – Edital N° 01/2024.

4 - DA ESCOLHA DA FUNÇÃO E INSTITUIÇÃO, ENTREGA E HOMOLOGAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

O Plano de Gestão Escolar deverá conter:

- a) A escolha da Instituição de Ensino;
- b) A proposta para as dimensões e os respectivos aspectos da Instituição de Ensino, elaborada de acordo com o modelo previsto no Anexo deste Edital;
- c) No máximo 10 páginas, conforme as regras da ABNT.





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 documento nos termos deste Edital.

O período para a entrega do Plano de Gestão será de **24 a 26 de novembro de 2024**. O documento deve ser enviado em um único arquivo no formato PDF. O arquivo deve ser enviado para o e-mail gestaodemocraticagp@gmail.com e também deve ser entregue uma cópia física na Secretaria Municipal da Educação, Esporte e Cultura.

Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem aqueles que não atendam às especificações contidas neste Edital. Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega do Plano de Gestão Escolar – 2025/2026.

A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura não se responsabilizará por Planos de Gestão Escolar e/ou Escolha de Função/Instituição de Ensino que não forem recebidos devido a problemas técnicos, como falhas de comunicação, congestionamento das linhas, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus) ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

Após o envio do Plano de Gestão Escolar, não será permitido realizar alterações. No entanto, a Comissão Especial de Gestão Democrática, responsável pelo exercício da Função de Diretor Escolar, poderá sugerir adequações e ajustes após a posse dos candidatos.

Será considerado desistente e eliminado do Processo de Gestão Escolar – 2025/2026 o candidato que não apresentar o Plano de Gestão Escolar nos termos deste Edital.

O período para análise do Plano de Gestão será de **27 de novembro a 07 de dezembro de 2024**.

5 - DA ESCOLHA DA FUNÇÃO E INSTITUIÇÃO, ENTREGA E HOMOLOGAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

As entrevistas e a votação dos Planos de Gestão Escolar das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal de Grão-Pará, que possuem mais de 150 alunos, ocorrerão no dia **09 de dezembro de 2024**. Após essa etapa, os planos que forem aprovados irão para a eleição.

A eleição será realizada através dos seguintes órgãos deliberativos:





- Conselho Escolar;
- Associação de Pais e Professores;
- Conselho de Classe.

No caso de haver apenas um Plano de Gestão Escolar – 2025/2026 homologado para a Instituição de Ensino, para ser considerado aprovado, o candidato deverá obter 50% mais um dos votos dos válidos.

Para que a eleição seja considerada válida, é necessário que ao menos 50% dos órgãos deliberativos (Conselho Escolar, Conselho de Classe e APP) participem do processo eleitoral. Caso a participação dos órgãos deliberativos seja inferior a 50%, a Comissão Especial de Educação convocará uma nova eleição, a ser realizada dois dias após a primeira. Caso ainda não seja alcançado o número mínimo de participantes, será necessário realizar um novo processo de Gestão Democrática. Será considerado eleito o candidato ou plano que obtiver o maior número de votos. Todo o processo eleitoral, incluindo a apuração dos votos, ficará sob a responsabilidade da Comissão Especial de Educação. O resultado parcial será publicado no dia **11 de dezembro de 2024**, no site oficial da Prefeitura Municipal de Grão-Pará: <https://www.graopara.sc.gov.br> – Processo de Gestão Escolar – 2025/2026 – Edital Nº 01/2024. Mesmo sendo o candidato membro titular de um dos Conselhos Deliberativos que possuem direito a voto, o candidato não terá o direito de participar.

O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado referente a entrevista e homologação do Plano, poderá interpor recurso no período compreendido entre 8h do dia **11 de dezembro** até as 17h15min deste mesmo dia.

Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recursos, através do e-mail gestaodemocraticagp@gmail.com.

A Banca Examinadora analisará todos os recursos regulares no dia **12 de dezembro de 2024**. As respostas aos recursos serão publicadas no site <https://www.graopara.sc.gov.br> no dia **13 de dezembro de 2024** – Processo de Gestão Democrática – 2025/2026 – Edital Nº 01/2024.

No dia 16 dezembro acontece a eleição do Plano de Gestão Escolar da Escola Municipal Professor Gregório Wessler e Centro de Educação Infantil Tio Patinhas. A votação ocorrerá no Centro do Idosos, localizado no centro do município, entre as 09h e 18h. Será considerado eleito, o candidato que possuir maior quantidade de votos, lembrando, para que a eleição seja válida é necessário que 50% dos órgãos deliberativos que possuem direito de voto compareçam.





A listagem com o resultado final será publicada no dia **16 de dezembro de 2024**, no site oficial da Prefeitura Municipal de Grão-Pará: <https://www.graopara.sc.gov.br> – Processo de Gestão Escolar – 2025/2026 – Edital Nº 01/2024.

6 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na votação dos candidatos, o critério de desempate será:

a) Maior tempo de serviço em funções do magistério.

Os casos omissos serão avaliados pela Comissão Especial de Gestão Democrática.

7 - DO RESULTADO FINAL

A partir do dia **18 de dezembro de 2024**, será homologado o resultado final do Processo de Gestão Escolar – 2025/2026. O resultado incluirá a classificação dos candidatos, de acordo com a quantidade de votos e os critérios de desempate, além do número de inscrição, a função e o nome do candidato por Instituição de Ensino. A divulgação será feita no site oficial da Prefeitura Municipal de Grão-Pará: <https://www.graopara.sc.gov.br> – Processo de Gestão Escolar – 2025/2026 – Edital Nº 01/2024.

8 - DA POSSE

A posse ocorrerá no dia **06 de janeiro de 2025**, em local e horário a serem informados pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

As demais informações serão encaminhadas pela Comissão Especial de Gestão Democrática para os e-mails fornecidos durante a inscrição do candidato no Processo de Gestão Escolar – 2025/2026.

Dúvidas referentes à posse e à capacitação poderão ser esclarecidas por meio do e-mail gestaodemocraticagp@gmail.com.





9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Para esclarecimentos sobre o Processo de Gestão Democrática – 2025/2026, o candidato deve entrar em contato pelo e-mail gestaodemocraticagp@gmail.com.

A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos apresentados pelo candidato, verificadas a qualquer momento, especialmente durante a admissão, resultarão na nulidade da inscrição e na desclassificação do candidato do Processo de Gestão Escolar – 2025/2026, sem prejuízo de medidas administrativas, civis e criminais.

Fica proibido aos Candidatos: fazer campanha em horário de trabalho, permanecer no perímetro de 500 metros do local de votação.

Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos até que a providência ou evento correspondente seja consumado, com adendos ou avisos a serem publicados no site oficial da Prefeitura Municipal de Grão-Pará: <https://www.graopara.sc.gov.br> – Processo de Gestão Escolar – Edital Nº 01/2024.

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Gestão Democrática.

Integram este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I	Instituições de Ensino e Funções
Anexo II	Ata e Mapa de Apuração dos Votos
Anexo III	Descrição das Funções
Anexo IV	Ficha Cadastral
Anexo V	Modelo Plano de Gestão Escolar
Anexo VI	Quadro De Quantidade De Votantes Por Ue
Anexo VII	Modelo Da Cédula Para Votação

Grão - Pará, 14 de novembro de 2024.

IRACILDA DA SILVA

Secretária Municipal da Educação, Esporte e Cultura

HELIO ALBERTON JUNIOR

Prefeito Municipal





ANEXO I - Instituições de Ensino e Funções

INSTITUIÇÃO DE ENSINO	DIRETOR
CEI ACONCHEGO I	
CEI ACONCHEGO II	
CEI ACONCHEGO III	
CEI RIO PEQUENO	
CEI AIURÉ	
CEI TIO PATINHAS	X
CEJA	
ESCOLA MUN. PROFº GREGÓRIO WESSLER	X





ANEXO II - ATA E MAPA DA APURAÇÃO DOS VOTOS

ATA MAPA DE APURAÇÃO DOS VOTOS ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR GREGÓRIO WESSLER

Aos _____ dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro, às
_____ horas, nas _____ dependências da
_____, deu-se início
à apuração dos votos para o PROCESSO GESTÃO ESCOLAR, dos candidatos e sua
respectiva votação constam no mapa de apuração abaixo:

Planos de Gestão Escolar:
(Nome dos candidatos a Diretor Escolar)

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

A votação se deu da seguinte forma:





ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR GREGÓRIO WESSLER

Nº DE ORDEM	PLANOS DE GESTÃO ESCOLAR (Nomes do(s) candidato(s))	Nº DE VOTOS
01		
02		
03		

CENTRO DE EDUCAÇÃO TIO PATINHAS

Nº DE ORDEM	PLANOS DE GESTÃO ESCOLAR (Nomes do(s) candidato(s))	Nº DE VOTOS
01		
02		
03		

Diante do resultado apurado, tendo como critério o maior número de votos recebidos, a Comissão Especial de Gestão Democrática informa os nome dos candidatos com Plano de Gestão Escolar mais votados:

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR GREGÓRIO WESSLER

CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL TIO PATINHAS





Registro Ata da Apuração e Ocorrências:

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	

Nada mais havendo a tratar, a Comissão Especial de Gestão Democrática, assina a presente ata.

Grão-Pará, _____ de _____ de 2024





ANEXO III - DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Diretores de Escolas

Aos Diretores de Escolas compete:

- I-** coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do projeto político-pedagógico, da escola;
- II-** implantar e implementar o processo de organização de A.P.P.'s, e/ou Conselho Escolar, Grêmio Estudantil e outros;
- III-** participar, junto com a equipe pedagógica, do planejamento e execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais, e outras atividades da Escola;
- IV-** dinamizar o processo ensino-aprendizagem, incentivando as experiências da Escola;
- V-** zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos na Escola;
- VI-** articular a Escola com os demais organismos da comunidade: A.P.P.'s, Associações de Bairro, Conselho de Escolas, e outros;
- VII-** administrar o cotidiano escolar;
- VIII-** organizar e acompanhar os trabalhos realizados pelos servidores da Escola em relação à limpeza, conservação, alimentação e higiene;
- IX-** zelar pelo cumprimento da legislação em vigor;
- X-** acompanhar o processo ensino-aprendizagem, através dos índices de aprovação, evasão e repetência;
- XI-** informar oficialmente a Secretaria Municipal de Educação, dificuldades no gerenciamento da Escola, bem como solicitar providências no sentido de supri-las;
- XII-** contribuir junto com a comunidade educativa, na valorização do espaço escolar, bem como na sua conservação;
- XIII-** acompanhar o trabalho de todos os servidores da Escola, no sentido de atender às necessidades dos alunos;
- XIV-** buscar em conjunto com a equipe pedagógica, professores e pais, a solução dos problemas referentes à aprendizagem dos alunos;
- XV-** preocupar-se com a documentação escolar, desde sua elaboração, manter os dados





atualizados, cumprir prazos, bem como encaminhar prioridades;

XVI- solucionar problemas administrativos e pedagógicos de forma conjunta com a Secretaria Municipal de Educação;

XVII- coordenar o processo educacional na área administrativa e no encaminhamento pedagógico;

XVIII- colaborar nas questões individuais e coletivas, que exijam respostas imediatas nos problemas de disciplinas de alunos, professores e funcionários;

XIX- buscar soluções alternativas e criativas para os problemas específicos da Escola em relação à convivência humana, espaço físico, segurança, evasão, repetência, etc.;

XX- gerenciar os recursos financeiros na Escola, de forma planejada, atendendo às necessidades coletivas do projeto político-pedagógico;

XXI- estimular, participar de cursos, seminários, encontros, reuniões e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento de sua função;

XXII- comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos, negligência e abandono de crianças na Unidade Escolar;

XXIII- administrar os recursos financeiros e conservar o patrimônio da Unidade Escolar;

XXIV- viabilizar o acesso e a permanência dos alunos em idade escolar, inclusive os portadores de deficiências;

XXV- aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação;

XXVI- cumprir e fazer cumprir as determinações legais estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como, comunicar ao Departamento de Educação Fundamental, as irregularidades da Unidade Educativa, buscando medidas saneadoras;

XXVII- coordenar e manter o fluxo de informações entre a Unidade Escolar e a Secretaria Municipal de Educação;

XXVIII- desenvolver o trabalho de direção da Unidade Escolar, com ética profissional e transparência;

XXIX- responsabilizar-se pelo sigilo de informações relacionadas às suas atividades funcionais, pelo uso de senhas e usuários dos sistemas informatizados utilizados, mediante assinatura de termo de confidencialidade;





XXX- realizar atividades de consultoria interna, emitir pareceres, informações e outros documentos relativos à sua competência.





ANEXO IV - FICHA CADASTRAL

DADOS PESSOAIS			
NOME COMPLETO:			
NOME DO PAI:		NOME DA MÃE:	
DATA DE NASCIMENTO:	SEXO: () MASCULINO () FEMININO	ESTADO CIVIL:	
NACIONALIDADE:	NATURALIDADE:	UF:	
NÚMERO DE DEPENDENTES:			
DOCUMENTOS PESSOAIS			
CPF:		INSS/PIS/PASEP/NIT:	
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:	UF:	DATA EXPEDIÇÃO:
ENDEREÇO PESSOAL:			
RUA/AVENIDA:			
BAIRRO/SETOR:			CEP:
QUADRA:	LOTE:	N.:	MUNICÍPIO
E-MAIL:	TELEFONE FIXO:		CELULAR:
Obs*:			
INSTITUIÇÃO QUE DESEJA SE INSCREVER PARA CONCORRER A VAGA DE DIRETOR ESCOLAR			
INSTITUIÇÃO:		MUNICÍPIO	
CARGO:			
LOCAL E DATA:			

Assinatura do CANDIDATO





ANEXO V - MODELO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – 2025/2026

INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

[Nome da Instituição]

1. OBJETIVO GERAL:

[Descrever o objetivo geral do Plano de Gestão Escolar, indicando a intenção principal que se busca alcançar com a gestão da instituição.]

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- [Objetivo específico 1: Descrever de forma clara e objetiva.]
- [Objetivo específico 2: Descrever de forma clara e objetiva.]
- [Objetivo específico 3: Descrever de forma clara e objetiva.]
- [Adicionar outros objetivos específicos conforme necessário.]

3. JUSTIFICATIVA:

[Aqui, explicar a relevância do Plano de Gestão Escolar, considerando o contexto da instituição, as necessidades da comunidade escolar, os desafios enfrentados e como o plano contribuirá para a melhoria da qualidade da educação.]

4. PROPOSTA DE METAS E AÇÕES E PERÍODO DE EXECUÇÃO:

- **Meta 1:** [Descrever a meta específica que se deseja alcançar.]
 - **Ação 1:** [Descrever a ação necessária para atingir a meta.]
 - **Ação 2:** [Descrever outra ação, se necessário.]
- **Meta 2:** [Descrever a próxima meta específica.]
 - **Ação 1:** [Descrever a ação necessária para atingir esta meta.]
 - **Ação 2:** [Descrever outra ação, se necessário.]
- **Meta 3:** [Descrever mais uma meta específica.]
 - **Ação 1:** [Descrever a ação necessária para atingir esta meta.]
 - **Ação 2:** [Descrever outra ação, se necessário.]

[Adicionar mais metas e ações conforme necessário.]

[Em todas as ações é necessário também indicar o tempo de execução dos mesmos]





CONSIDERAÇÕES FINAIS:

[Espaço para observações adicionais que sejam relevantes para a implementação do plano.]

SUGESTÕES DE AÇÕES QUE O PLANO DE GESTÃO PODE ABORDAR:

- Diversificação de atividades curriculares;
- Incorporar as Diretrizes Curriculares Nacionais e a Base Nacional Comum Curricular Gerais de Educação Básica na elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- Atualização do Projeto Político Pedagógico;
- Incorporar os conteúdos curriculares da escola, aos processos de configuração da identidade dos estudantes (como saúde, sexualidade, pessoas com deficiência, trabalho, ciência e tecnologia, linguagens, respeito aos direitos humanos, aos valores democráticos e ao meio ambiente);
- Envolver os professores nos processos escolares;
- Incentivar que no planejamento dos docentes, previsão de práticas pedagógicas mediadas por tecnologias digitais;
- Divulgação dos gastos da escola;
- Objetivos claros para a aplicação dos recursos financeiros disponíveis;
- Participação da comunidade escolar na escolha sobre as prioridades de utilização dos recursos financeiros;
- Promover organização de espaços e tempo para que os membros da equipe escolar se reúnam, troquem experiências, estudem e planejem;
- Oportunizar os processos da escola através dos indicadores: IDEB, taxa de rendimento, número de matrículas, taxa de natalidade, índice de mortalidade infantil, taxa de desnutrição, indicadores sociais, indicadores de renda e etc...
- Garantir que os horários sejam respeitados, prezando pelas 800 horas/aulas e os 200 dias letivos;
- Promover atividades em horários que contemplem toda a comunidade escolar;
- Promover alternativas que garantam a continuidade das atividades escolares, mesmo em caso de ausência de funcionários;





- Organizar atividades que possa envolver toda comunidade escolar;
- Garantir que os trabalhos administrativos sejam tratados sem interrupção das aulas;
- Implementar procedimentos que visam prevenir problemas de saúde dos professores e demais profissionais;
- Promover ações que assegurem que todos os profissionais da escola trabalhem em conjunto e de forma cooperativa e harmoniosa para tratar de questões de interesse da escola;
- Orientar os professores para o alinhamento entre suas práticas docentes e os objetivos e metas da escola;
- Garantir escuta ativa, a comunidade escolar e do território, criando canais para que participem das decisões e da implementação de ações pertinentes ao cotidiano escolar e ao processo de ensino- aprendizagem;
- Promover ações que assegurem a permanência das crianças na escola;





ANEXO VI – QUADRO DE QUANTIDADE DE VOTANTES POR UE

INSTITUIÇÃO	Conselho Escolar	APP	Conselho de Classe	Total De Votantes	Total de direito a votos	Número mínimo de votantes para aprovação
CEI TIO PATINHAS	6	16	20	42	35	18
ESCOLA MUN. PROFº GREGÓRIO WESSLER	6	16	13	35	29	15

Obs.: Cada pessoa terá direito a apenas 1(um) voto.





ANEXO VII – MODELO DA CEDULA PARA VOTAÇÃO

ELEIÇÃO DIRETOR ESCOLAR (2025/2026)

CEI TIO PATINHAS

- Candidato 1
- Candidato 2
- Candidato 3



ELEIÇÃO DIRETOR ESCOLAR (2025/2026)

ESCOLA MUN. PROFº GREGÓRIO WESSLER

- Candidato 1
- Candidato 2
- Candidato 3

