



Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Segunda-feira, 02 de outubro de 2023 às 11:32, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

**Nº 5185389: EDITAL 10/2023 PROCESSO DE SELEÇÃO DE
DIRETORES**

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Calmon

MUNICÍPIO

Calmon



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:5185389>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>



EDITAL 010/2023
PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES ESCOLARES DAS UNIDADES EDUCACIONAIS MUNICIPAIS DE CALMON – GESTÃO DEMOCRÁTICA

O PREFEITO MUNICIPAL DE CALMON-SC, 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 Calmon, que se realizará nos termos deste Edital e do Decreto nº 067 de 11 de setembro de 2023.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O processo de escolha de Diretor (a) das Unidades de Ensino do Município de Calmon 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 conforme o ANEXO II - Lista das unidades aptas para o processo de escolha.

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

1.3.1 Inscrição dos Candidatos, abrangendo o protocolo de documentos (currículo, plano de gestão e demais documentos exigidos);

1.3.2 Homologação dos candidatos habilitados;

1.3.3 Análise do currículo;

1.3.4 Consulta pública dos planos de gestão;

1.3.5 Apresentação do Plano de Gestão à Banca Examinadora;

1.3.6 Entrevista do candidato com a Banca Examinadora;

1.3.7 Publicação dos Resultados Preliminares;

1.3.8 Recursos quanto ao resultado preliminar;

1.3.9 Homologação do Resultado Final;

1.3.10 Escolha pelo chefe do executivo;

1.3.11 Assinatura do Termo de Compromisso;

1.3.12 Designação para a função;

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 link do site oficial do Município: www.calmon.sc.gov.br e/ou Diário Oficial do Município.

1.5. O processo de avaliação dos planos de gestão escolar dar-se-á através da banca examinadora de acordo com artigo 14 do Decreto nº 067 de 11 de setembro de 2023.

2. DOS REQUISITOS

2.1. Os profissionais da educação interessados em elaborar Plano de Gestão Escolar, com objetivo de exercer a função de Diretor Escolar deverão apresentar a documentação comprobatória no ato da inscrição, preenchendo os seguintes requisitos:

2.1.1. Ser Professor graduado ou Especialista em Assuntos Educacionais efetivo 40 (quarenta) horas semanais e estável do Quadro do Magistério Público Municipal;

2.1.2. Estar em efetivo exercício na rede municipal de ensino;

2.1.3. Não estar em afastamento por atestado médico;

2.1.4. Apresentar Currículo;

2.1.5. Não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares nos últimos cinco anos, de acordo com o Art. 135 da LC 33/2010;

2.1.6. Não estar respondendo processo administrativo disciplinar nas esferas federal, estadual e municipal no ato da inscrição;

2.1.7. Apresentar documento comprobatório de regularidade de quitação eleitoral e criminal (<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>), (<https://certidoes.tjsc.jus.br/>) no ato da inscrição.

2.1.8. Comprovar a conclusão em:

2.1.8.1. Curso de graduação na área educacional;

2.1.8.2. Curso de pós-graduação lato sensu em gestão escolar, oferecido por instituição de Ensino Superior autorizada pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), ou; Curso de formação/extensão em gestão escolar, de no mínimo 200 (duzentas horas);

2.1.8.3. Cursos na área da educação, perfazendo no mínimo de 60 (sessenta) horas/aula realizados nos últimos 3 (três) anos contados da abertura do Edital de Seleção;

2.2. Apresentar o Plano de Gestão, conforme modelo do ANEXO IV do Edital;

2.2.1. Excepcionalmente para o edital do processo de seleção dos Diretores para o mandato de Gestão 2023/2026, poderá inscrever-se o proponente que estiver cursando Curso de pós-graduação lato sensu em gestão escolar, oferecido por instituição de Ensino Superior autorizada pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), ou; Curso de formação/extensão em gestão escolar, de no mínimo 200 (duzentas horas);

2.2.2 A especialização de que trata o item anterior deverá ter início anterior ao lançamento do edital e prazo de conclusão até no máximo de 1 (um) ano contados do início da gestão.

2.2.3 O proponente deverá, no ato da inscrição, apresentar documento que comprove ter cursado ou estar cursando pós-graduação em gestão escolar, ou Curso de formação/extensão em gestão escolar, de no mínimo 200 (duzentas horas); com a respectiva grade do curso e prazo para sua conclusão.

2.2.4 A não apresentação dos documentos, bem como a não conclusão da especialização nos prazos especificados, acarretará a perda da função.

2.5. Somente será admitida a inscrição do proponente no processo de escolha do Plano de Gestão Escolar para uma única Unidade Escolar.

2.6. Poderá habilitar-se para participar do processo de escolha do Plano de Gestão escolar aquele que preencher todos os requisitos exigidos conforme Decreto e edital mesmo não estando vinculado na unidade escolar para a qual apresenta o Plano de Gestão.

2.7. A participação no curso de formação de no mínimo 40 (quarenta) horas oferecido pela Secretaria Municipal de Educação sobre Gestão Escolar será realizada em momento posterior à homologação do resultado final.

3. DAS INSCRIÇÕES E HABILITAÇÃO

3.1. Antes de efetuar o procedimento de inscrição 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 do “Requerimento de Inscrição” e juntada de documentos, conforme modelo disponível no Anexo III do presente edital.

3.2.1. As inscrições serão realizadas entre os dias 02/10/2023 a 31/10/2023, no horário das 08h30min às 11h30min e 13h30min às 16h30min, junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Calmon sito à rua Miguel Dzumann, nº 315, Centro, na cidade de Calmon/SC;

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 dados do ANEXO VI;

3.2.3 Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

3.2.4 Será vedado o requerimento de abertura do envelope para inserção de documentação após entrega no Setor de Recursos Humanos;

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 no “Requerimento de Inscrição” (Anexo III), são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Município de Calmon 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 “Requerimento de Inscrição”, que comprometam a lisura do processo, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

3.8. No ato da inscrição, os candidatos deverão comprovar os requisitos descritos no item 2, através da seguinte documentação:

3.8.1. Certidão emitida pelo Departamento de Gestão de Pessoas, comprovando os requisitos constantes nos subitens 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 e 2.1.6;

3.8.1.1. Diploma de conclusão de Curso de Graduação;

3.8.1.2. Certificado de conclusão de Curso de pós-graduação lato sensu em gestão escolar, oferecido por instituição de Ensino Superior autorizada pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), ou; certificado de Curso de formação/extensão em gestão escolar, de no mínimo 200 (duzentas horas); ou declaração que está cursando Especialização em Gestão Escolar, com data de matrícula anterior à publicação do presente edital;

3.8.2. Cópia dos cursos na área da educação, perfazendo no mínimo de 60 (sessenta) horas/aula na área de atuação ou formação profissional, realizados nos últimos 3 (três) anos contados da abertura do edital de seleção;

3.8.3. Certidão comprobatória de tempo de serviço público municipal fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas;

3.8.4. Plano de gestão conforme prevê o Decreto nº 067 de 11 de setembro de 2023 e modelo disponível no anexo IV do presente edital.

3.8.5. Apresentar documento comprobatório de regularidade de quitação eleitoral e criminal, os quais seguem os links de acesso (<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>), (<https://certidoes.tjsc.jus.br/>).

3.9. As inscrições, requisitos e documentos serão previamente analisadas pela Banca Examinadora, que divulgará listagem prévia dos candidatos habilitados através da publicação no site oficial do Município de Calmon, em data divulgada.

3.10. Caberá recurso quanto ao indeferimento da habilitação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação do ato que motivou o recurso.

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 Calmon em data divulgada.

3.12. Não poderão se inscrever para o cargo de Diretor Escolar os participantes da banca examinadora.

4. DA CONSULTA PÚBLICA

4.1. Os planos de gestão escolar dos candidatos habilitados serão publicados para consulta pública no site do Município de Calmon e/ou no Diário Oficial do Município, ficando disponível para consulta e avaliação da comunidade escolar de 09/11/2023 a 13/11/2023.

4.1.1. No mesmo prazo previsto para as inscrições, os candidatos deverão encaminhar o seu plano de gestão em formato **PDF** através do email: educacao.calmon@gmail.com, para ser disponibilizado para consulta pública.

4.2. A consulta pública será realizada entre a comunidade escolar e terá a participação de pais e responsáveis, diretores, professores e demais servidores da Rede Municipal de Educação, como também de toda a comunidade escolar.

4.3. A consulta será feita visando conhecer as percepções acerca do planejamento dos profissionais, por meio de formulário on-line, podendo ser fornecido por meios eletrônicos, estando disponível no site oficial do município e impresso nas unidades escolares.

4.3.1. Os formulários impressos ficarão disponíveis na Sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na rua João Bariulka, nº 176, Centro de Calmon-SC devendo ser depositados em urna disponibilizada entre os dias 09, 10 e 13/11/2023, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00.

4.3.2. Os formulários impressos no Assentamento Conquista Cinco de Maio, ficarão disponíveis em espaço próprio, monitorado por membro da Banca Examinadora, sem acesso contínuo de colaboradores, na Escola Municipal Professora Erodith dos Passos Rodrigues, localizada no assentamento Conquista Cinco de Maio, interior de Calmon-SC devendo ser depositados em urna disponibilizada entre os dias 09 e 10/11/2023, das 9:00 às 11:45 e das 13:00 às 15:30.

4.3.3. Os formulários, on-line e impressos, serão manuseados somente pela banca examinadora.

4.3.4. A consulta pública deverá ser preenchida pela comunidade escolar somente em um dos formatos ,on-line ou impresso;

4.3.5. A consulta pública terá caráter consultivo e avaliativo a fim de auxiliar a banca examinadora na avaliação.

5. DA BANCA EXAMINADORA

5.1. O processo de escolha será realizado por uma banca examinadora específica, nomeada para este fim.

5.2. As apresentações na banca e a entrevista serão realizadas nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua João Bariulka, nº176, Centro de Calmon-SC, no dia 20/11/2023 a partir das 8:30h;

5.3. Deverá o(a) candidato(a) apresentar-se com 15 (quinze) minutos de antecedência no dia, horário e local designado.

6. DA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO

6.1. O processo de avaliação ocorrerá em quatro fases, todas com caráter classificatório.

- a. Análise do Currículo;
- b. Apresentação do plano de gestão;
- c. Entrevista;
- d. Consulta Pública.

6.1.1.A primeira fase, compreenderá a análise do currículo que considerará a qualificação profissional através de títulos acadêmicos e formações na área educacional e experiências em funções administrativas de gestão e atividades educacionais em sala de aula devidamente comprovado, conforme quadro de pontuação abaixo especificado:

ANÁLISE DO CURRÍCULO	MÁXIMO 10 PONTOS
I- QUALIFICAÇÃO	MÁXIMO 5 PONTOS
Pós-graduação na área da Educação.	1,0 ponto (limite de uma Pós-graduação)
Pós-graduação em Gestão Escolar (Pode estar cursando, comprovado por declaração atualizada).	2,0 pontos (limite de uma Pós-graduação)
Curso em Gestão Escolar com carga horária mínima de 200 horas (Pode estar cursando, comprovado por declaração atualizada).	1,0 ponto (limite de um curso)
Curso na área da educação com carga horária mínima de 60 horas.	1,0 ponto (limite de um curso)
II- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	MÁXIMO 5 PONTOS
Em funções do magistério (certidão de tempo de serviço deverá estar junto no envelope).	1 ponto a cada 5 anos (limite até 4 pontos)
Em funções administrativas em Gestão escolar (comprovado por portaria que deverá estar junto no envelope).	1 ponto por ano (até o limite de 1 ano)

6.1.2. Para apuração da nota final desta fase, será feita a soma dos pontos de cada quesito acima.

6.2. A segunda fase consistirá em apresentação expositiva, com duração máxima de 40 (quarenta) minutos, sendo 30 (trinta) minutos de exposição e 10 (dez) minutos para questionamentos, sobre o plano de gestão escolar.

6.2.1. Serão avaliados pela banca examinadora os seguintes critérios:

6.2.1.1. Conteúdo (0 a 10 pontos)

6.2.1.2. Viabilidade (0 a 10 pontos);

6.2.1.3. Metas e ações (0 a 10 pontos);

6.2.1.4. Segurança e domínio na defesa (0 a 10 pontos);

6.2.1.5. Exposição coerente (0 a 10 pontos).

6.3. Os membros da banca examinadora atribuirão aos (às) candidatos (as) pontuação individual que variará entre 0 (zero) e 10 (dez) pontos nos critérios de conteúdo, viabilidade, metas e ações, segurança e domínio na defesa e exposição coerente.

6.3.1 Para apuração da nota final desta fase, será feita a soma das notas de cada quesito acima apresentado. Após, será apurada média simples obtida com a nota final de cada avaliador.

6.4. A terceira fase, a entrevista, ocorrerá logo após a segunda fase, com

duração máxima de 10 (dez minutos).

6.4.1. Serão avaliados pela banca examinadora os seguintes critérios:

6.4.1.1. Justificativa para exercer a função (0 a 10 pontos);

6.4.1.2. Comunicação eficiente (0 a 10 pontos);

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

6.4.2. Os membros da banca examinadora atribuirão aos (às) candidatos (as) pontuação individual que variará entre 0 (zero) e 10 (dez) pontos, em cada um dos critérios apresentados acima.

6.4.3 Para apuração da nota final desta fase, será feita a soma das notas de cada quesito acima apresentado. Após, será apurada média simples obtida com a nota final de cada avaliador.

6.5. A quarta fase se fará sobre avaliação da consulta pública do plano de gestão (0 a 10).

6.6. A nota final do candidato será apurada de acordo com a fórmula abaixo:

$$\text{Nota geral} = (\text{NC}) + (\text{NP}) + (\text{NE}) + (\text{NCP})$$

Legenda:

Nc: Nota análise do currículo

Np: Nota apresentação Plano de Gestão em banca

Ne: Nota entrevista em banca

NCP: Nota Consulta Pública

6.7. Para a apuração da nota geral/final, serão somadas as médias obtidas em cada etapa conforme avaliação de cada membro da banca, sendo a nota final obtida com a média aritmética simples dos avaliadores.

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

6.8.1 Caso não haja inscrição de candidatos para a função de diretor(a) em determinada unidade escolar, ou não seja aprovado nenhum candidato, caberá ao Executivo Municipal em conjunto com o(a) Secretário(a) Municipal de Educação designar servidor para ocupar a função, não podendo ser designado candidatos não aprovados;

6.9. Os nomes dos 3 (três) candidatos aprovados, que atingirem as maiores pontuações, serão encaminhados ao Chefe do Poder executivo Municipal, o qual designará o candidato que irá exercer a função de diretor na unidade escolar em que se inscreveu, bem como homologará o presente ato.

6.10. No caso de empate será considerado o maior tempo de exercício na função de Direção de unidade escolar, persistindo o empate, o candidato com maior tempo de exercício em cargo efetivo no Magistério público municipal; em

novo empate será levado em consideração a maior idade dentre os candidatos.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1 A Banca Examinadora divulgará a classificação preliminar, a qual será publicada dia 22/11/2023 no site oficial da Prefeitura Municipal de Calmon e/ou DOM;

7.2. Caberá recurso da homologação preliminar no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data da publicação.

7.3. 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 site oficial da Prefeitura Municipal de Calmon e/ou DOM na data de 27/11/2023.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os candidatos aprovados e designado pelo Chefe do Poder Executivo serão nomeados por ato oficial para exercer a função de Diretor Escolar.

8.2. No ato da designação, o (a) aprovado (a) (designado pelo Chefe do Poder Executivo) assinará o Termo de Compromisso do Gestor Escolar, comprometendo-se em exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas da função (ANEXO V).

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 Banca Examinadora.

8.5. O curso de Gestão Escolar (40 horas) será oferecido pela Secretaria Municipal de Educação aos candidatos aprovados e nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo para exercer a função de Diretor Escolar.

8.6. O Plano de Gestão Escolar abrangerá o período de quatro anos ou no surgimento da necessidade de um novo processo.

Calmon, 02 de outubro de 2023.

**ANEXO I
CRONOGRAMA**

ETAPA	DATA
Inscrição dos candidatos	02/10/2023 a 31/10/2023
Homologação das inscrições	06/11/2023
Prazo para Recursos	07/11/2023 e 08/11/2023
Homologação final das inscrições	09/11/2023
Consulta Pública	09,10 e 13/11/2023
Apresentação em banca/Entrevista	20/11/2023
Homologação do resultado preliminar	22/11/2023
Prazo para Recursos	23 e 24/11/2023
Homologação do Resultado Final	27/11/2023
Transição do mandato	A ser definida
Nomeação e posse	A ser definida

**ANEXO II
LISTA DAS UNIDADES ESCOLARES**

ESCOLAS	VAGA
ESCOLA MUNICIPAL JOÃO CARNEIRO	01
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL VICTOR BAPTISTA ADAMI	01
ESCOLA BÁSICA MUNICIPAL MARGARIDA MARIA ALVES E ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ERODITH DOS PASSOS RODRIGUES	01

**ANEXO III
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

1. Dados da vaga

NOME DA UNIDADE ESCOLAR PRETENDIDA
•

2. Dados pessoais do candidato

NOME			
FILIAÇÃO			
MÃE			
PAI			
DATA DE NASCIMENTO		/ /	
NACIONALIDADE			
ENDEREÇO	RUA:	BAIRRO:	N°
CIDADE		UF.	
ESTADO CIVIL			
CPF			
RG		ÓRGÃO EMISSOR	
TELEFONE	()	EMAIL	
GRADUAÇÃO		PÓS GRAD.	
JÁ ATUOU COMO DIRETOR ESCOLAR?		() SIM, QUANT. ANO ()	
		() NÃO	

Calmon, ____ de _____ de 2023

Assinatura do candidato

**ANEXO IV
MODELO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR**

DADOS DA ESCOLA	
Escola:	
Município:	
Endereço:	
Bairro:	
Telefone:	

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE	
Nome completo:	
Formação acadêmica:	
Função atual:	

INTRODUÇÃO

HISTÓRICO DA UNIDADE ESCOLAR

DIAGNÓSTICO DA ESCOLA
DIMENSÃO SOCIOECONÔMICA
DIMENSÃO ADMINISTRATIVA
DIMENSÃO FINANCEIRA
DIMENSÃO FÍSICA
DIMENSÃO PEDAGÓGICA

DIAGNÓSTICO DA ESCOLA

• **METAS E AÇÕES – DIMENSÃO SOCIOECONÔMICA**

METAS	
AÇÕES	
RECURSOS	
MONITORAMENTO	
AVALIAÇÃO	

• **METAS E AÇÕES – DIMENSÃO ADMINISTRATIVA**

METAS	
AÇÕES	

AÇÕES	
RECURSOS	
MONITORAMENTO	
AVALIAÇÃO	

• **METAS E AÇÕES – DIMENSÃO FINANCEIRA**

METAS	
AÇÕES	
RECURSOS	
MONITORAMENTO	
AVALIAÇÃO	

• **METAS E AÇÕES – DIMENSÃO FÍSICA**

METAS	
AÇÕES	
RECURSOS	
MONITORAMENTO	
AVALIAÇÃO	

• **METAS E AÇÕES – DIMENSÃO PEDAGÓGICA**

METAS	
AÇÕES	
RECURSOS	
MONITORAMENTO	
AVALIAÇÃO	

ANEXO V
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 Municipal nº 067 de 11 de setembro de 2023, 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, assegurando o cumprimento das metas e ações estabelecidas em seu plano de gestão.

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.

ANEXO VI

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 010/2023 Calmon-SC	
Nome completo	
Unidade escolar para qual está se candidatando	
Data	
Assinatura	