



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Potiraguá - BA

Segunda-Feira, 16 de Outubro de 2023 - Edição nº 958

SUMÁRIO

- EDITAL Nº 001/2023 - PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO À SEREM NOMEADOS NAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DE DIRETOR E VICE DIRETOR ESCOLAR MEDIANTE AFERIÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE POTIRAGUÁ – BA.



Esta edição está assinada digitalmente com certificação digita emitida pela Certsign nos termos do Decreto 2.200/01 que instituiu a estrutura de chaves públicas (ICP-Brasil) e encontra-se disponível no site www.potiragua.ba.gov.br no link "Diário Oficial" podendo ser validada neste mesmo endereço eletrônico com a utilização do nº de autenticação que consta no rodapé de cada uma das páginas.

Nº de autenticação: 27EBA0AAF7-63F03AF39D-78B601D0EE-48E6E6A0CA



A educação é a chave para um futuro melhor

EDITAL Nº 001/2023

PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO À SEREM NOMEADOS NAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DE DIRETOR E VICE DIRETOR ESCOLAR MEDIANTE AFERIÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE POTIRAGUÁ – BA.

A **Secretaria de Educação do Município de Potiraguá, Estado da Bahia**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que estão abertas as inscrições para o Processo de Seleção de Profissionais do Magistério à serem nomeados nas funções gratificadas de Diretor e Vice diretor escolar mediante aferição de mérito e desempenho de Potiraguá, Estado da Bahia, observado o disposto nos incisos II e V do art. 37 da Constituição Federal, nos artigos 12, 14, 61, 64 e 67 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação - Lei 9394/1996, na Lei Nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, na Resolução Nº 01, de 27 de julho de 2022, da Comissão Intergovernamental de Financiamento para a Educação Básica de Qualidade e, no Decreto Municipal Nº442, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo de qualificação ocupacional, regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, conforme art. 1º do Decreto Municipal Nº442, de 13 de setembro de 2022, caracteriza-se como Qualificação Ocupacional, pré-requisito para a participação do candidato no processo de escolha e nomeação do provimento do cargo ou função de Diretor e Vice diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino de Potiraguá - BA.

O provimento do cargo ou função de Diretor e Vice-diretor Escolar se dará pela escolha de candidatos, que comporão lista tripla, previamente selecionados por critérios técnicos de mérito e desempenho, realizada por empresa especializada e contratada para este fim.



@gets.assessoria



77 9 9934-8556



Praça Pompílio Leite,
Nº186, Centro, Brumado-BA.



A educação é a chave para um futuro melhor

1.2 O processo ocorrerá sob a responsabilidade da empresa contratada, com o acompanhamento de todas etapas como forma de fiscalização realizado pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo de Seleção de Profissionais do Magistério, conforme disposto no Decreto Municipal Nº 442/2022.

1.3 O presente processo não se constitui como um concurso público para investidura de cargo ou função pública, assim como, não assegura ao candidato direito à ocupação ou nomeação, limitando-se a credenciar-se junto a Secretaria de Educação de Potiraguá como profissional qualificado, nos termos deste Edital, e formar banco de potenciais candidatos ao cargo de provimento ou função de Diretor e Vice diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino.

1.4 O presente processo de que trata este Edital será realizado conforme critérios técnicos de avaliação, configurando a gestão democrática, envolvendo os conceitos de mérito, desempenho, mediante as seguintes etapas:

- **Etapa 1:** Prova escrita eliminatória, considerando se aprovado o servidor que obtiver mínimo de 60% (sessenta por cento de acerto)
- **Etapa 2:** Apresentação, homologação, publicação e votação do Plano de Gestão Escolar pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo de Seleção de Profissionais do Magistério
- **Etapa 3:** Prova de títulos, quando houver empate na votação do Plano de Gestão Escolar, conforme critérios de pontuação estabelecidos no edital.

1.5 O presente processo de qualificação ocupacional para escolha de Diretor Escolar terá a validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação do resultado final no Diário Oficial do Município.

1.6 O candidato deverá optar por se inscrever à vaga de apenas 01(uma) Unidade Escolar.

1.7 Será exigido ao candidato que o mesmo tenha disponibilidade de jornada de trabalho de 40 horas, a depender do porte e horário de funcionamento da Unidade Escolar, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

1.8 Os seguintes anexos são partes integrantes deste Edital:



@gets.assessoria



77 9 9934-8556



Praça Pompílio Leite,
Nº186, Centro, Brumado-BA.



A educação é a chave para um futuro melhor

- Anexo I – Cronograma Provisório de Atividades;
- Anexo II – Quadro de Vagas;
- Anexo III -Informação da Prova de conhecimentos específicos;
- Anexo IV - Diretrizes para elaboração do Plano de Gestão; e
- Anexo V- Atribuições do cargo.
- Anexo VI- Ficha de inscrição para o processo de seleção de diretor de unidade educacional da rede municipal.

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO DAS VAGAS

2.1 Para participar do processo de qualificação para o provimento do cargo comissionado de diretor, da Rede Municipal de Ensino de Potiraguá –BA, de que trata este Edital, o candidato, conforme Decreto No. 442/2022, deverá preencher os seguintes requisitos:

Art.6º Poderá inscrever-se no processo de aferição de mérito e desempenho o servidor público municipal que comprovar:

- I – Ser ocupante de cargo efetivo de professor municipal, coordenador pedagógico ou orientador educacional
- II – Ter graduação em pedagogia ou licenciatura em áreas específicas acompanhada de curso de especialização na área de gestão;
- III – Contar com no mínimo três anos de experiência docente ou da função de coordenação e ou orientação pedagógica;
- IV – Estar lotado a pelo menos dois anos na Unidade de Ensino onde deverá ser nomeado.

Parágrafo único. Não será permitida a inscrição do servidor para mais de uma instituição de ensino mantida pela Rede Pública Municipal ou que esteja cumprindo penalidade disciplinar até a data da inscrição no processo de aferição de mérito e desempenho.

3. DAS VAGAS

3.1 O quadro de vagas das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Potiraguá consta no Anexo II – Relação das vagas.

3.2 Não será permitida a inscrição do candidato para mais de uma Unidade de Ensino.



@gets.assessoria



77 9 9934-8556



Praça Pompílio Leite,
Nº186, Centro, Brumado-BA.



A educação é a chave para um futuro melhor

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nos demais avisos, comunicados, erratas e editais complementares, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2 O processo de qualificação será realizado com inscrições na modalidade presencial, na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Rodolfo Lacerda, nº 57, Bairro Centro Potiraguá – BA.

4.3 É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento no Diário Oficial do Município de Potiraguá, a divulgação das informações referentes a este processo.

4.4 Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no processo de qualificação, estabelecidos neste Edital.

4.5 Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

4.6 As informações prestadas na Ficha de Inscrição obrigatória, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão Especial de Acompanhamento do Processo de Seleção de Profissionais do Magistério excluir aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5. PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições estarão abertas a partir do dia 23 de outubro de 2023 até às 16 horas do dia 27 de outubro de 2023.



@gets.assessoria



77 9 9934-8556



Praça Pompílio Leite,
Nº186, Centro, Brumado-BA.



A educação é a chave para um futuro melhor

5.2 Para realizar a inscrição será necessário anexar os documentos abaixo relacionados, conforme especificações no quadro a seguir, respeitando a sequência:

QUADRO I – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO

No.	DOCUMENTO EXIGIDO	COMPROVAÇÃO (Cópia a ser anexada)
1	1º Documento de identificação com foto	Carteira de identidade (frente e verso), CTPS ou CNH.
2	CPF	Cópia do CPF Obs. Caso conste na carteira de Identidade, não é necessário anexar cópia.
3	Comprovante de Residência	Cópia de fatura de água, eletricidade, com data inferior a 90 dias.

5.3 A inscrição somente será confirmada se o candidato preencher de forma completa, correta e assinalar todos os campos.

5.4 É dever do candidato manter sob sua guarda o comprovante gerado ao término da sua inscrição.

5.5 O candidato inscrito por terceiro portando procuração, assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com consequências de eventuais erros no preenchimento da Ficha de Inscrição obrigatória.

5.6 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.7 Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.



@gets.assessoria



77 9 9934-8556



Praça Pompílio Leite,
Nº186, Centro, Brumado-BA.



A educação é a chave para um futuro melhor

6. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS PARA PROVA

6.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, obrigatoriamente, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários, como: sala de fácil acesso prova e folha de respostas ampliadas, ledor, transcritor, tempo adicional para realização da prova e/ou intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), entre outros determinados por lei.

6.2 A realização de provas na condição especial solicitada pelo candidato será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo Getsêmani, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.3 O candidato que necessitar de atendimento diferenciado por motivos religiosos deverá, conforme prazo de período de inscrição “Cronograma - Anexo I” deste edital:

- a) Assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição;

Entregar, no ato de inscrição, a imagem da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste o nome e número de seu CPF, atestando a sua condição de membro da referida congregação, com a devida assinatura do líder religioso.

Caso o candidato possua alguma necessidade especial abrangida por lei não constante neste edital esse deverá entrar em contato com a Secretaria da Educação, dentro do período estabelecido no “Cronograma - Anexo I” para “solicitação de atendimento especial para prova”.

6.4 Será divulgada, no Diário Oficial do município e/ou no site www.getseducacional.com.br, a relação de candidatos que tiverem deferido ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

6.5 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso nos prazos definidos no “Cronograma - Anexo I” deste edital, presencialmente por meio de documento entregue à Secretaria da Educação do Município.

6.6 Não será aceito o envio de documentos em período de recurso.

6.7 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para essa finalidade, conforme previsto neste edital.



@gets.assessoria



77 9 9934-8556



Praça Pompílio Leite,
Nº186, Centro, Brumado-BA.



A educação é a chave para um futuro melhor

6.8 Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, sendo a prova confeccionada neste formato.

6.9 O candidato que requerer prova ampliada, folha de respostas ampliada, leitor, transcritor, tempo adicional e/ou intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) ou outra necessidade especial/específica deverá anexar laudo médico, conforme itens abaixo, sob pena de não ter seu pedido atendido:

- a) Ter data de emissão de até 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
- b) Constar nome completo do candidato;
- c) Constar nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- d) Constar espécie e o grau ou nível de deficiência, em conformidade com o atendimento especial solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a causa da deficiência;
- e) Constar indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- f) No caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até doze meses anteriores ao último dia das inscrições;
- g) No caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até doze meses anteriores ao último dia das inscrições.

6.10 É de responsabilidade exclusiva do candidato entregar o laudo médico à Secretaria da Educação do Município de Potiraguá -Ba.

6.11 Documentos ilegíveis serão desconsiderados.

6.12 O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando no ato de inscrição, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a Secretaria da Educação, de modo presencial, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

6.13 O deferimento ao candidato de atendimento especial para a realização da prova de conhecimentos específicos não garante o direito ao exercício da atividade fim da função escolhida no ato da inscrição, considerando que a atividade laboral pressupõe



@gets.assessoria



77 9 9934-8556



Praça Pompílio Leite,
Nº186, Centro, Brumado-BA.



A educação é a chave para um futuro melhor

o atendimento aos requisitos da função estabelecida neste Edital.

7. DA CANDIDATA LACTANTE

7.1. Conforme previsto na Lei Federal nº 13.872/2019, fica assegurado à lactante o direito de amamentar seus filhos de até seis meses de idade, durante a realização da prova, desde que o requeira no formulário de inscrição.

7.2. Terá o direito de amamentação a mãe lactante cujo filho tiver até seis meses de idade no dia da realização da prova, sendo que a prova da idade será feita mediante declaração, no ato de inscrição para o PROCESSO DE SELEÇÃO, e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante a realização da prova de conhecimentos específicos.

7.3. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com a criança lactente e um único acompanhante (familiar ou terceiro indicado pela candidata), que será responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

7.4. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, sendo proibido o uso de objetos eletrônicos, como aparelhos celulares, notebook, tablet, Ipod, Ipad e outros aparelhos que permitam a comunicação de informações e dados.

7.5. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até trinta minutos, por filho.

7.6. Durante o período de amamentação, a candidata lactante ausentar-se-á, temporariamente, da sala de prova e será acompanhada por um fiscal.

7.7. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

7.8. Não será permitida a permanência de crianças que não sejam lactentes.

7.9. Não será disponibilizada, pelo Getsêmani, pessoa responsável para a guarda da criança, e a ausência do responsável, acompanhante da candidata, acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.



@gets.assessoria



77 9 9934-8556



Praça Pompilio Leite,
Nº186, Centro, Brumado-BA.



A educação é a chave para um futuro melhor

7.10. Durante a amamentação, ficará na sala reservada somente a candidata lactante, a criança e o fiscal, sendo vedada a permanência de qualquer outra pessoa, inclusive o acompanhante da criança.

8. DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O processo de qualificação ocupacional para o exercício do cargo comissionado 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 1: Prova escrita eliminatória, considerando se aprovado o servidor que obtiver mínimo de 60% (sessenta por cento de acerto)

II - Etapa 2: Apresentação, homologação, publicação e votação do Plano de Gestão Escolar pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo de Seleção de Profissionais do Magistério

III - Etapa 3: Prova de títulos, quando houver empate na votação do Plano de Gestão Escolar, conforme critérios de pontuação estabelecidos no edital.

QUADRO II – ETAPAS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

ETAPAS AVALIATIVAS	Valor de cada prova	Total de pontos
1. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 20 (vinte questões objetivas) 02(duas questões discursiva de 10 à 15 Linhas)	50 pontos	50



@gets.assessoria



77 9 9934-8556



Praça Pompílio Leite,
Nº186, Centro, Brumado-BA.



A educação é a chave para um futuro melhor

2. PROVA DE TÍTULOS		
2.1 Especialização	05 pontos	05
2.2. Mestrado	10 pontos	10
2.3. Doutorado	15 pontos	15
2.4. Cursos de formação continuada	1 ponto a cada título a partir de 40 horas de curso no total de até 10 pontos	10
3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM GESTÃO ESCOLAR (DIREÇÃO, VICE-DIREÇÃO OU COORDENAÇÃO ESCOLAR).		
2,5 pontos por ano de experiência até no máximo 30 pontos.	2,5 pontos por ano de experiência até no máximo 30 pontos	30
4. PLANO DE GESTÃO		
Avaliação do Plano de Gestão (redação) Introdução, justificativa 2,5) 4.1 Diagnóstico (2,5) 4.2 Objetivos/Estratégias/Metas e Ações (5). 1- Planejamento Exequível 2- Compreensão dos aspectos regionais da cultura escolar 3- Atendimento de aspectos legais 4- Estruturação do Plano de Gestão	10 pontos	10



@gets.assessoria



77 9 9934-8556



Praça Pompilio Leite,
Nº186, Centro, Brumado-BA.



A educação é a chave para um futuro melhor

8.2 PRIMEIRA ETAPA: Prova de conhecimentos específicos

8.2.1 A Prova de conhecimentos específicos é eliminatória e classificatória e será realizada no dia **12 de novembro de 2023**.

8.2.2 A Prova de conhecimentos específicos será constituída de 20 (vinte) questões objetivas, no formato de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta (A, B, C e D), sendo 3 (três) distratores e 1 (uma) alternativa correta, 02 (duas) questões discursivas, sendo exigida uma resposta coerente, coesa e completa no espaço de 10 a 15 linhas .

8.2.3 A Prova de conhecimentos específicos versará sobre o conteúdo descrito no Anexo III- Informações da Prova de conhecimentos específicos deste Edital, que é composta das dimensões da gestão escolar a saber: Administrativa, Financeira e Pedagógica.

8.2.4 São de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta do local de realização da prova, e o comparecimento no horário determinado, constante no Anexo I – Cronograma Provisório de Atividades, deste Edital.

9. APLICAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

9.1 A prova de conhecimentos específicos, aplicada pelo Getsêmani Projeto, Consultoria e Ensino EIRELI, será realizada no dia **12 de novembro de 2023**, no Centro Educacional Maria Azevedo - CEMA - Avenida Antonio Carlos Carlos Magalhães s/n Alto da Colina , Potiraguá - BA, das 09h00 às 13h00, com 04 horas de duração.

9.2 A Secretaria da Educação reserva-se o direito de alterar o horário, local e a data de realização da prova e se responsabilizará por dar ampla divulgação sobre qualquer alteração, por meio do Diário Oficial do Município.

9.3 Não serão dadas, por telefone e/ou por correio eletrônico, informações a respeito de datas, locais e horários de realização de prova.

9.4 O candidato deverá observar, rigorosamente, este Edital e os possíveis editais de alteração, erratas e comunicados que serão publicados no Diário Oficial do Município.

9.5 O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização da prova de conhecimentos específicos, de forma prudencial, com 01 (uma) hora antes do horário fixado para o início da prova.



@gets.assessoria



77 9 9934-8556



Praça Pompilio Leite,
Nº186, Centro, Brumado-BA.



A educação é a chave para um futuro melhor

9.6 Os portões do local da prova de conhecimentos específicos fecharão, impreterivelmente, às 08h50, após esse horário não será permitida a entrada do candidato.

9.7 O candidato deverá comparecer ao local de prova munido de seu Documento de Identidade (original com foto) que o identifique.

9.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto).

9.9 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

9.10 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento, assim como documento de identidade que apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

9.11 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, ele deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo sessenta (60) dias.

9.12 Para a realização da Prova de conhecimentos específicos o candidato deverá portar apenas caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, porquanto não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, borracha e/ou caneta fabricada em material não transparente durante a realização da prova.

9.13 O candidato que estiver usando bolsa ou telefone celular, deverá deixá-los em local de destaque, indicado pelo fiscal da sala.

9.14 Em hipótese alguma, o candidato que se retirar do prédio de realização da prova de conhecimentos específicos, poderá retornar.

9.15 Por motivo de segurança, o candidato deverá permanecer no local de realização da prova por, no mínimo, 60 (sessenta) minutos após o início dela.

9.16 Para a realização da Prova de conhecimentos específicos, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com



@gets.assessoria



77 9 9934-8556



Praça Pompilio Leite,
Nº186, Centro, Brumado-BA.



A educação é a chave para um futuro melhor

caneta esferográfica de tinta azul ou preta, indicada no item 7.13 deste Edital.

9.17 Durante a realização da Prova de conhecimentos específicos, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, celular, internet, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

9.18 Não será admitido durante a Prova de conhecimentos específicos, o uso de boné, lenço, chapéu ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça ou as orelhas do candidato.

9.19 Para a segurança de todos os envolvidos no processo de qualificação de diretor escolar da Rede Municipal de Ensino de Potiraguá –BA é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização da Prova.

9.20 A Secretaria da Educação recomenda aos candidatos que não levem para o local de realização da prova, nenhum objeto não permitido, neste edital.

9.21 Ao concluir a Prova, o candidato deverá entregar ao Aplicador de Prova, a Folha de Respostas.

9.22 Só será possível levar Caderno de Prova se transcorridas 03:00h de prova e somente a folha de rascunho poderá ser levada, a qualquer tempo, para posterior conferência.

9.23 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

9.24 Os três últimos candidatos a terminarem a prova em cada sala de aplicação, somente poderão se retirar do local após assinarem conjuntamente a Ata de Sala.

9.25 O não comparecimento à etapa de aplicação da prova de conhecimentos específicos por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em eliminação do processo de qualificação de diretor escolar da Rede Municipal de Ensino de Potiraguá –BA.



@gets.assessoria



77 9 9934-8556



Praça Pompílio Leite,
Nº186, Centro, Brumado-BA.



A educação é a chave para um futuro melhor

11. SEGUNDA ETAPA: APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

11.1 Os candidatos aprovados na prova de conhecimentos específicos serão convocados a apresentarem à empresa contratada, no prazo e forma previstos no Edital de chamamento, conforme especificações constantes no Anexo V – Diretrizes para construção do Plano de Gestão Escolar - e pontuação especificado no Quadro II deste edital.

11.2 A segunda etapa do processo, convocada por meio de Edital, será a apresentação do Plano de Gestão Escolar, de caráter classificatório e eliminatório, realizado na seguinte etapa:

I – Avaliação dos requisitos legais do Plano de Gestão Escolar, pela empresa contratada para o exercício das funções gratificadas de Diretor e Vice diretor Escolar para enquadramento dos elementos descritos no Anexo IV (Diretrizes para elaboração do Plano de Gestão), avaliado conforme o Quadro III;

10. TERCEIRA ETAPA: PROVA DE TÍTULOS

10.1 A Etapa III, a Prova de Títulos é de caráter classificatório e os documentos comprobatórios deverão ser disponibilizados no formato físico, por ocasião da convocação, realizada por meio de Edital e publicado no **Diário Oficial** do Município.

10.2 A avaliação dos títulos ficará condicionada à classificação do candidato na Segunda Etapa, quando houver empate na votação do Plano de Gestão Escolar, conforme critérios de pontuação estabelecidos no edital.

10.3 A data de entrega dos documentos para a Prova de Títulos será até o dia 25 de novembro de 2023, e os títulos deverão ser entregues na sede da Secretaria da Educação, em envelope lacrado, contendo na capa as seguintes informações:

- Destinatário: Secretaria Municipal de Educação/ Comissão Central de Acompanhamento do Processo de Qualificação de Diretores
- Nome do Candidato:
- Endereço:



@gets.assessoria



77 9 9934-8556



Praça Pompílio Leite,
Nº186, Centro, Brumado-BA.



A educação é a chave para um futuro melhor

- E-mail: _____ N° Tel Celular: _____
- Unidade Escolar para qual se candidatou: _____
- Relação dos títulos contidos no envelope (Enumerar os títulos enviados):
 - 1.....
 - 2.....
 - 3.....
 -

10.4 O processo de avaliação dos títulos será conduzido pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo de Seleção de Profissionais do Magistério

10.5 Somente serão aceitos os títulos relacionados no Quadro II – Etapas de Avaliação e Pontuação- expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontuação estabelecidos.

10.6 Não será aceito em hipótese alguma, como título, qualquer documento entregue durante o processo de inscrição.

10.7 O preenchimento correto do envelope de Entrega dos Títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

10.8 Os documentos representativos de títulos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

10.9 A Secretaria da Educação e a Comissão Especial de Acompanhamento do Processo de Seleção de Profissionais do Magistério não se responsabilizarão por qualquer dificuldade de entrega dos documentos.

10.10 Diplomas, certificados ou declarações devem estar devidamente assinados, em folhas timbradas, identificando a Instituição credenciada, com carimbos e devem ser enviados em sua integralidade, frente e verso, caso haja.



@gets.assessoria



77 9 9934-8556



Praça Pompílio Leite,
Nº186, Centro, Brumado-BA.



A educação é a chave para um futuro melhor

QUADRO III

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Fases constitutivas da avaliação do Plano de Gestão Escolar	Pontuação
Escrita/redação do Plano de Gestão Escolar	
1.1 Introdução, justificativa	2,5
1.2 Diagnóstico	2,5
1.3 Objetivos/Estratégias/Metas e Ações	5
Total	10

11.3 A cópia física do Plano de Gestão Escolar, para ser avaliado pela empresa contratada sob a fiscalização da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo de Seleção de Profissionais do Magistério, deverá ser entregue, em data prevista em Edital, publicado para tal fim, na Secretaria da Educação, em envelope lacrado, contendo na capa a identificação do candidato.

A apresentação do Plano de Gestão Escolar acontecerá inicialmente a uma banca examinadora da empresa contratada composta por número ímpar de membros, sendo no mínimo 3 (três) participantes. A apresentação deverá acontecer em local determinado neste edital, onde o candidato irá dispor de 15 a 20 minutos para exposição do seu Plano, de forma objetiva, coesa e coerente à realidade municipal. Após esse período, a banca examinadora poderá arguir o candidato sobre pontos de seu plano de gestão, por até 10 minutos, a fim de eximir dúvidas existentes.

O candidato terá como recurso único para apresentação, o seu plano de gestão impresso, não sendo permitido a qualquer dos candidatos uso de mídias ou outros recursos.

11.5 O tempo destinado para a apresentação do Plano de Gestão Escolar, será de no máximo, 30 (trinta) minutos.



@gets.assessoria



77 9 9934-8556



Praça Pompílio Leite,
Nº186, Centro, Brumado-BA.



A educação é a chave para um futuro melhor

11.6 O Plano de Gestão Escolar deverá conter a proposta do candidato, contemplando as dimensões da gestão democrática, de acordo com a realidade da Unidade Escolar para qual se inscreveu o candidato e a partir do modelo constante no Anexo IV – Diretrizes para construção do Plano de Gestão Escolar, deste edital.

11.7 É de responsabilidade exclusiva do candidato, buscar os dados públicos referentes à Unidade Escolar, para a qual se candidatou, para subsidiar a elaboração do Plano de Gestão Escolar.

11.8 Será eliminado do processo de qualificação o candidato que não entregar o Plano de Gestão Escolar conforme orientações constantes no Anexo IV – Diretrizes para construção do Plano de Gestão Escolar.

12.DOS RECURSOS

12.1 Será admitido recurso quanto ao Gabarito da Prova de Conhecimentos Específicos, ao resultado da Prova de Títulos, ao resultado preliminar do processo, no máximo 24 horas após a publicação no Diário Oficial.

12.2 O recurso deverá estar devidamente fundamentado e sem identificação do interessado no corpo do texto.

12.3 Não será considerado objeto de análise o recurso relativo ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da Folha de Resposta da Prova de conhecimentos específicos.

12.4 Quanto ao gabarito, deverão ser observados os seguintes pontos:

- a) Se da análise do recurso resultar anulação de item integrante da prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- b) Recursos cujo teor desrespeite a banca ou comissão serão, preliminarmente, indeferidos.
- c) Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de



@gets.assessoria



77 9 9934-8556



Praça Pompílio Leite,
Nº186, Centro, Brumado-BA.



A educação é a chave para um futuro melhor

resultado definitivo.

12.5 Os recursos oriundos do processo de aferição de mérito e desempenho para o exercício das funções gratificadas de Diretor Escolar serão interpostos perante a Comissão Especial de Acompanhamento do Processo de Seleção de Profissionais do Magistério, nos prazos e na forma previstos no Edital.

12.6 O recurso deverá ser protocolado na recepção da Secretaria Municipal de Educação de Potiraguá, localizada na Praça Rodolfo Lacerda, nº 57, Bairro Centro, com limite máximo de 24 horas após publicação dos resultados.

12.7. No documento da interposição do recurso deverá conter o nome, CPF e endereço eletrônico/e-mail do candidato para que a Banca ou Comissão possa enviar o resultado.

13. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DA SELEÇÃO

13.1 A pontuação da Prova de conhecimentos específicos dos candidatos será igual à soma do total de pontos obtidos em todas as questões, consoante com a pontuação contida no Quadro II.

13.2 A pontuação máxima da Prova de Títulos será de 40 (quarenta) pontos e a Experiência Profissional, no máximo 30 (trinta) pontos, conforme Quadro II.

13.3 O resultado do processo constará da soma dos pontos obtidos na Prova de conhecimentos específicos, Prova de Títulos, Experiência Profissional e avaliação do documento “Plano de Gestão Escolar” elaborado pelo candidato e referendo do Plano de Gestão Escolar.

13.4 A relação dos candidatos classificados, em cada etapa, será apresentada por Unidade Escolar, constando a pontuação e publicada no Diário Oficial.



@gets.assessoria



77 9 9934-8556



Praça Pompílio Leite,
Nº186, Centro, Brumado-BA.



A educação é a chave para um futuro melhor

13.5 Será eliminada deste Processo Seletivo, o candidato que não comparecer à prova de conhecimentos específicos, não alcançar a nota mínima, não comprovar habilitação à vaga e o candidato que não apresentar e entregar o Plano de Gestão Escolar, na forma estabelecida no Anexo IV – Diretrizes para construção do Plano de Gestão Escolar, deste edital.

14. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

14.1 O resultado final do processo de aferição de mérito e desempenho será publicado no Diário Oficial do Município, na data prevista no Anexo I – Cronograma Provisório de Atividades, deste edital por ordem de classificação, considerando aptos a serem escolhidos e nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, aqueles com média superior a (6) seis pontos.

14.2 A Comissão, no final do processo, encaminhará ao Chefe do Poder Executivo a lista de candidatos habilitados nas etapas, por unidade escolar, em lista tríplice, quando for o caso, para escolha e nomeação do Diretor Escolar.

15. DA NOMEAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DO CARGO COMISSIONADO DE DIRETOR ESCOLAR

15.1 Caberá ao Chefe do Poder Executivo, de acordo com o os incisos II e V do art. 37 da Constituição Federal, a nomeação do candidato aprovado na qualificação ocupacional para o cargo de provimento em comissão de diretor escolar.

15.2 A nomeação do Diretor e Vice-diretor Escolar será realizada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre os candidatos que comporão a lista tríplice, após o processo seletivo.



@gets.assessoria



77 9 9934-8556



Praça Pompilio Leite,
Nº186, Centro, Brumado-BA.



A educação é a chave para um futuro melhor

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A inscrição do (a) candidato (a) implicará na aceitação expressa das normas contidas neste Edital.

16.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação e publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo de qualificação profissional.

16.3 Caso haja no presente processo inexistência de candidatos inscritos, vacância ou se caracterizar como vaga de nova Instituição de Ensino, caberá ao Poder Executivo Municipal nomear diretamente o Diretor Escolar, conforme:

Art. 15 O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá nomear servidor do quadro efetivo do magistério público municipal para ocupar a função gratificada de Diretor /ou de Vice diretor Escolar sem a necessidade do processo seletivo, obedecendo os critérios previstos no art. 6º deste Decreto, nas seguintes hipóteses:

I – inexistência de candidatos inscritos para aquela Unidade de Ensino

II – inexistência de outros candidatos constantes na relação de aprovados pela Comissão Especial;

III– vacância;

IV – e, na criação de nova instituição de ensino.

16.4 Os casos omissos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão, instituída para tal fim.

16.5. Esse edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Potiraguá – Bahia, 13 de outubro de 2023.

Joanito Lacerda Santos

Secretaria Municipal de Educação



@gets.assessoria



77 9 9934-8556



Praça Pompílio Leite,
Nº186, Centro, Brumado-BA.



A educação é a chave para um futuro melhor

ANEXO I- CRONOGRAMA PROVISÓRIO DE ATIVIDADES

EVENTO	LOCAL	DATA PREVISTA
Criação de comissão interna para acompanhamento do processo, de acordo com o DECRETO N 442, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022	Diário OFICIAL do Município	13/10/2023
Publicação do edital de abertura	Diário OFICIAL do Município	13/10/2023
Solicitação de impugnações contra o edital de abertura	Secretaria de Educação, até as 16h do último dia de prazo, mediante entrega de pedido impresso, justificado e assinado.	16/10/2023 à 19/10/2023
Resultado das impugnações contra o edital de abertura	Secretaria de Educação, até as 17h, e/ou site da empresa responsável pelo processo (www.getseducacional.com.br)	20/10/2023
Período de inscrições	Secretaria de Educação, até as 16h do último dia do prazo.	23/10/2023 à 27/10/2023
Solicitação de atendimento especial para realização da prova de conhecimentos específicos		
Divulgação das inscrições deferidas	Diário OFICIAL do Município e site da empresa responsável pelo processo (www.getseducacional.com.br)	30/10/2023
Resultado das solicitações de atendimento especial para prova		



@gets.assessoria



77 9 9934-8556



Praça Pompilio Leite,
Nº186, Centro, Brumado-BA.



A educação é a chave para um futuro melhor

Recursos contra o indeferimento das inscrições	Secretaria de Educação, até as 17h do último dia do prazo.	31/10/2023
Recursos contra o resultado das solicitações de atendimento especial para prova		
Resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições	Diário Oficial do Município	03/11/2023
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de atendimento especial para prova		
Homologação das inscrições deferidas, convocação dos candidatos para realização da prova de conhecimentos específicos	Diário Oficial do Município e site da empresa responsável pelo processo (www.getseducacional.com.br)	06/11/2023
Realização da prova de conhecimentos específicos	Centro Educacional Maria Azevedo - CEMA	12/11/2023 Às 9:00
Divulgação do gabarito preliminar da prova de conhecimentos específicos	Secretaria de Educação, até as 17h, e/ou site da empresa responsável pelo processo (www.getseducacional.com.br)	13/11/2023
Recursos contra o gabarito preliminar da prova de conhecimentos específicos	Secretaria de Educação, até as 17h do último dia do prazo.	13/11/2023 á 14/11/2023
Resultado dos recursos contra o gabarito preliminar		



@gets.assessoria



77 9 9934-8556



Praça Pompílio Leite,
Nº186, Centro, Brumado-BA.



A educação é a chave para um futuro melhor

da prova de conhecimentos específicos	Diário Oficial do Município e/ou site da empresa responsável pelo processo (www.getseducacional.com.br)	16/11/2023
Divulgação do gabarito oficial da prova de conhecimentos específicos		
Resultado preliminar da prova de conhecimentos específicos		
Recursos contra o resultado preliminar da prova de conhecimentos específicos	Secretaria de Educação, até as 17h do último dia do prazo	17/11/2023
Resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova de conhecimentos específicos	Diário Oficial do Município e/ou site da empresa responsável pelo processo (www.getseducacional.com.br)	20/11/2023
Resultado da prova de conhecimentos específicos após recursos		
Convocação para realização da Apresentação do Plano de Gestão		
Convocação para entrega de títulos.		
Realização da Apresentação do Plano de Gestão (Apenas para o cargo de Diretor)	Centro Educacional Maria Azevedo - CEMA	25/11/2023
Entrega de duas vias do plano de gestão institucional (Apenas para o cargo de Diretor) ,entrega de títulos		
Resultado preliminar da apresentação e do plano de gestão	Diário Oficial do Município e/ou site da empresa responsável pelo processo (www.getseducacional.com.br	28/11/2023
Resultado da avaliação da prova de títulos e experiência profissional		



@gets.assessoria



77 9 9934-8556



Praça Pompilio Leite,
Nº186, Centro, Brumado-BA.



A educação é a chave para um futuro melhor

	)	
Recursos contra o resultado da prova de títulos e experiência profissional	Secretaria de Educação, até as 17h	29/11/2023
Recursos contra o resultado do Plano de gestão		
Resultado dos recursos contra o resultado da prova de títulos e experiência profissional	Diário Oficial do Município e/ou site da empresa responsável pelo processo (www.getseducacional.com.br))	30/11/2023
Resultado final		
Indicação por meio do chefe do Executivo, no uso de sua AUTONOMIA e INDEPENDÊNCIA (art. 2º da CF/88), de profissionais que atendam a requisitos técnicos. Essa etapa está condicionada a ausência de candidatos ou candidatos aprovados a uma das vagas (Art. 15 do DECRETO N 442, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022).		
ETAPAS QUE SERÃO REALIZADAS PELA PREFEITURA		
EVENTO	Local ou responsabilidade	
Publicação de edital	Local: Diário oficial do município	
Inscrições dos candidatos, recolhimento de documentos comprobatórios de experiência e formação acadêmica	Local: Secretaria de Educação	
Publicação de inscrições homologadas	Responsabilidade: Secretaria de Educação	
Reserva de espaço público para realização das etapas de seleção	Responsabilidade: Secretaria de Educação	



@gets.assessoria



77 9 9934-8556



Praça Pompílio Leite,
Nº186, Centro, Brumado-BA.



A educação é a chave para um futuro melhor

Homologação de resultado final e Publicação em Diário Oficial do Município	Local: Diário Oficial do Município
Convocação e Transição do Dirigente Eleito na escola	Responsabilidade: Secretaria de Educação Local: Diário Oficial do município

ANEXO II – VAGAS

QUADRO DEMONSTRATIVO DE VAGAS PARA AS FUNÇÕES GRATIFICADAS DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE POTIRAGUÁ-BA

ESCOLA	TURNOS			QUANTITATIVO/CARGA HORÁRIA			
	M	V	N	DIRETOR	CH	VICE-DIRETOR	CH
Escola Especial Paulo Freire	x	x	-	01	40	-	-
Escola Municipal José de Santana Santos	x	x	-	01	40	01	20
Escola Municipal Joaquim Correia de Melo	x	x	-	01	40	01	20
Escola Infantil Jardelina Pereira Lisboa	x	x	-	01	40	01	20
Escola Benjamim Brige	x	x	x	01	40	01	40
Centro Educacional Maria Azevedo	x	x	x	01	40	01	40
Escola Municipal Ruy Barbosa	x	x	x	01	40	02	20
Escola Municipal Francisco Alves Costa	x	x	-	01	40	01	20
Escola Municipal de Itaimbé	x	x	-	01	40	01	20
Escolinha Pingo do Gento	x	x	-	01	40	01	20
Escola Municipal João Arruda de Amaral	x	x	-	01	40	01	40
Escola Municipal Henrique Brilo	x	x	-	01	40	01	20
Escola Municipal Francisco da Silva Correia	x	x	-	01	40	01	20
Escola Municipal Edvaldo José de Santana / Escola Municipal Castro Alves	x	x	-	01	40	-	-



@gets.assessoria



77 9 9934-8556



Praça Pompílio Leite,
Nº186, Centro, Brumado-BA.



A educação é a chave para um futuro melhor

ANEXO III – INFORMAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS
ESPECÍFICOS

Dimensão	Conhecimento exigido	Referência /fonte
Gestão Financeira	- Recursos financeiros destinados diretamente para a escola e gerenciados pelo Diretor Escolar. - Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE.	Resolução FNDE/MEC No. 15 de 16/09/2021. https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pdde/media-pdde/funcionamento/copy_of_RESOLUOPDDEN15DE16DESETEMBRODE2021.pdf Resolução FNDE/MEC No. 06 de 04/05/2023 https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pdde/legislacao/RESOLUON6DE4DEMAIODE2023.pdf
Gestão Administrativa	- Estrutura, Organização e Gestão Escolar - Princípios, bases e diretrizes. - Regimento Escolar: organização administrativa - Elementos da Gestão Democrática e Participativa na Escola: conselho Escolar, participação e diálogo escola - família, conselho de classe, articulação escola-comunidade local.	LIBÂNEO, José Carlos. "O sistema de organização e gestão da escola" In: LIBÂNEO, José Carlos. Organização e Gestão da Escola - teoria e prática. 4ª ed. Goiânia: Alternativa, 2001. Disponível em: https://acervodigital.unesp.br/bitstream/123456789/32/3/LDB-Gestao.pdf VEIGA. Ilma Veiga. (org) Projeto Político Pedagógico da Escola: Uma construção possível. 14ª. Edição. Papirus, 2002. Disponível em: https://moodle.ufsc.br/pluginfile.php/1748940/mod_resource/content/1/PPP%20-%20VEIGA.pdf Lei No 9.394 de 1996. Lei de Diretrizes e Bases da



@gets.assessoria



77 9 9934-8556



Praça Pompílio Leite,
Nº186, Centro, Brumado-BA.



A educação é a chave para um futuro melhor

	• Gestão de pessoas e recurso humanos, cultura e clima organizacional na escola.	Educação Nacional. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm LUCK. Heloisa . A gestão participativa na escola. Vol_III. Série Cadernos de Gestão. 10ª Ed. Editora Vozes. Petrópolis – RJ. Disponível em: file:///C:/Users/SEC.%20EDUC%20(GRA%C3%87A)/Downloads/A_GESTAO_PARTICIPATIVA_NA_ESCOLA_vol_III.pdf
Gestão Pedagógica	• Currículo Escolar • Avaliação	Base Nacional Comum. BNCC. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf Lei No 9.394 de 1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm



@gets.assessoria



77 9 9934-8556



Praça Pompílio Leite,
Nº 186, Centro, Brumado-BA.



A educação é a chave para um futuro melhor

**ANEXO IV- DIRETRIZES PARA CONSTRUÇÃO DO PLANO DE GESTÃO
ESCOLAR**

1. **INTRODUÇÃO:** Apresentação clara e objetiva do Plano de Gestão Escolar.
2. **JUSTIFICATIVA:** Relevância do Plano de Gestão Escolar com vistas à melhoria do processo de ensino e aprendizagem, sucesso e permanência dos alunos e os benefícios para a comunidade escolar.
3. **DIAGNÓSTICO:** Identificar os principais resultados educacionais, pontos positivos, dificuldades, desafios e oportunidades da Unidade Escolar.
- OBJETIVOS:** Explicitar o que se pretende alcançar para garantir resultados satisfatórios da aprendizagem dos alunos. Onde se quer chegar englobando as dimensões: Pedagógica, Administrativa (gestão patrimonial, gestão de tempo e gestão de pessoas) e financeira.
4. **METAS:** Resultados a serem alcançados a curto, médio e longo prazo.
5. **ESTRATÉGIAS:** Quais serão os meios para se alcançar os objetivos e metas estabelecidos.
6. **AÇÕES:** Quais ações serão desenvolvidas para se alcançar as metas.

Observações:

1. Cada objetivo (pelo menos três objetivos) deve ter pelo menos 03 (três) Estratégias e 03 (três) metas separadamente (meta 1, Meta 2, Meta 3), e cada meta deve estar associada a um plano de ação, conforme modelo que se segue.
2. O Quadro deve ser apresentado no formato paisagem para melhor visualização.



@gets.assessoria



77 9 9934-8556



Praça Pompílio Leite,
Nº186, Centro, Brumado-BA.



A educação é a chave para um futuro melhor

MODELO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

1. Nome da Unidade Escolar: Escola Mentes Brilhantes
2. Objetivo Estratégico: Elevar o desempenho acadêmico dos alunos
3. Estratégia 1: Ampliar a taxa de aprovação dos alunos nas disciplinas Língua Portuguesa e Matemática
4. Meta No.1: Aumentar de 60% para 85% a taxa de aprovação dos alunos dos anos finais do Ensino Fundamental, nas disciplinas Língua Portuguesa e Matemática

No.	Ações	Período	Responsável	Custo a ser realizado		
				Fonte de Recurso	Capital (R\$)	Custeio (R\$)
1	Realizar avaliação diagnóstica dos alunos de acordo com a Matriz contida no Continuum Curricular de Matemática e Língua Portuguesa (ou do currículo)	maio	Professores e Coordenação Pedagógica	PDDE	-	300,00
2	Implantar sistema de acompanhamento do desempenho dos alunos	anual		-	-	-
3	Realizar 24 h de formação dos professores sobre o Currículo Escolar, Avaliação e Matriz de Competências.	agosto	Direção	PDDE	-	1.000,00
4	Realizar reuniões mensais para discutir as dificuldades dos alunos	Fev a nov	Direção		-	-
5	Planejar estratégias de recomposição da aprendizagem para os alunos com dificuldades nas disciplinas....	junho	Coordenação Pedagógica e professores			
6	Adquirir um retroprojektor para dinamizar as aulas	junho	Direção e Caixa escolar	PDDE	2.000,00	-
7	Adquirir	setembro		PDDE	-	.000,00
8	Adquirir				-	.000,00



@gets.assessoria



77 9 9934-8556



Praça Pompílio Leite,
Nº186, Centro, Brumado-BA.



A educação é a chave para um futuro melhor

9						
...						

5. AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR (metodologia avaliativa do Plano de Gestão)

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

ANEXO V- ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Além das atribuições contidas no art. 12 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9.394 de 1996, são atribuições do Diretor Escolar:

- I. elaborar Plano de Gestão a ser referendado pela comunidade escolar que conterá a definição de metas, estratégias, avaliações e responsabilidades objetivando beneficiar os estudantes.
- II. estabelecer estratégias para atingir o objetivo principal da Instituição de Ensino, qual seja a aprendizagem e o desenvolvimento dos estudantes;
- III. garantir o acesso, a trajetória, a permanência e o sucesso escolar dos estudantes na Educação Básica;
- IV. acompanhar o processo das matrículas e transferências, reavaliando constantemente o quadro de turmas da escola em busca da garantia da permanência dos estudantes;
- V. assegurar indicadores de aprendizagem conforme a Lei Federal nº 14.113/2020;
- VI. criar estratégias para melhorar o desempenho da aprendizagem dos estudantes do Ensino Fundamental nas Avaliações Externas em larga escala, garantindo as metas observadas e projetadas;
- VII. garantir o preenchimento fidedigno das informações prestadas no Censo Escolar e em todos os Sistemas de Dados que mecanizam o funcionamento da Instituição de Ensino;



@gets.assessoria



77 9 9934-8556



Praça Pompilio Leite,
Nº186, Centro, Brumado-BA.



A educação é a chave para um futuro melhor

- VIII. desenvolver um sistema de liderança estabelecendo boas relações com as famílias dos estudantes e com toda a comunidade escolar, além de troca de experiências e boas práticas com as demais escolas do município.
- IX. realizar gestão estratégica dos recursos financeiros e pessoal, alinhando-os aos propósitos pedagógicos.
- X. coordenar a organização escolar nas dimensões político institucional, pedagógica, administrativo financeira, pessoal e relacional, construindo coletivamente o projeto pedagógico da escola e exercendo uma gestão orientada por princípios éticos, com equidade e justiça;
- XI. construir uma cultura organizacional com a equipe, na perspectiva de um ambiente escolar produtivo, organizado e acolhedor, centrado na excelência do ensino e da aprendizagem;
- XII. zelar pela segurança no cumprimento da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), no currículo escolar e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, bem como o cumprimento da legislação e das normas educacionais;
- XIII. promover o desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo, em articulação com a Secretaria de Educação sistema de formação e apoio com foco nas competências gerais dos docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do crescimento profissional;
- XIV. gerenciar a construção e implementação da proposta pedagógica da escola, envolvendo e co responsabilizando todos os profissionais da escola por seu sucesso, aplicando conhecimentos teórico-práticos que impulsionem a qualidade da educação e o aprendizado dos estudantes e (re)orientando o trabalho educativo por evidências, obtidas através de processos contínuos de monitoramento e de avaliação;
- XV. realizar a gestão de pessoas e dos recursos materiais e financeiros, garantindo o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los;
- XVI. buscar soluções inovadoras e criativas para aprimorar o funcionamento da escola, criando estratégias e apoios integrados para o trabalho coletivo, compreendendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e desenvolvendo o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar;



@gets.assessoria



77 9 9934-8556



Praça Pompilio Leite,
Nº186, Centro, Brumado-BA.



A educação é a chave para um futuro melhor

- XXVII. integrar a escola com outros contextos, com base no princípio da gestão democrática, incentivando a parceria com as famílias e a comunidade, incluindo equipamentos sociais e outras instituições, mediante comunicação e interação positivas orientadas para a elaboração coletiva do projeto pedagógico da escola e sua efetivação;
- XXVIII. praticar o exercício da empatia, do diálogo e da mediação de conflitos e da cooperação, além de desenvolver na escola ações orientadas para a promoção de um clima de respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem;
- XIX. promover a ação e incentivo pessoal e coletivo, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência, abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, refletidos no ambiente de aprendizagem;
- XX. cumprir e fazer cumprir as leis do ensino, as determinações legais das autoridades competentes e este Regimento Escolar;
- XXI. controlar e fiscalizar a assiduidade, pontualidade, frequência, férias e licença de professores e funcionários;
- XXII. emitir folhas de frequência dos funcionários;
- XXIII. assinar atos e portarias disciplinares da administração e funcionamento da unidade escolar e rubricar todos os livros de escrituração escolar;
- XXIV. examinar a aprovar, com os demais órgãos, os relatórios pelos setores estruturais da escola;
- XXV. emitir atestados e guias de transferências, assinando-os conjuntamente com o secretário da unidade escolar;
- XXVI. zelar pelo patrimônio físico material da escola, da qual é o principal responsável;
- XXVII. adotar decisão de emergência em casos previstos neste Regimento, dado ciência, posteriormente, às autoridades superiores;
- XXVIII. responsabilizar-se pela disciplina geral da escola, aplicando disciplinares a aluno e funcionário que infringirem as normas deste Registro;
- XXIX. analisar, conferir e assinar o inventário anual dos bens patrimoniais e do estoque de materiais de consumo;
- XXX. prestar conta à comunidade escolar da utilização dos recursos oriundos do FNDE;



@gets.assessoria



77 9 9934-8556



Praça Pompílio Leite,
Nº 186, Centro, Brumado-BA.



A educação é a chave para um futuro melhor

- XXXI. promover a articulação e integração da escola com família e a comunidade; e
- XXXII. outras atribuições determinadas pela Secretaria da Educação.



@gets.assessoria



77 9 9934-8556



Praça Pompilio Leite,
Nº186, Centro, Brumado-BA.



A educação é a chave para um futuro melhor

ANEXO VI

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETOR DE UNIDADE EDUCACIONAL DA
REDE MUNICIPAL DE POTIRAGUÁ -BA

I-IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome do candidato:

Unidade escolar a que concorre:

Cargo atual: _____ Vaga a que
concorre _____

Tempo de serviço efetivo na rede: _____ Data de

Nascimento: __/__/____

CPF: ____-____-____

Carteira de

Identidade: ____-____-____

Órgão Expedidor _____ Telefone: ()

_____-_____-_____

E-mail:

Endereço residencial:

() Necessito de condições especiais para realização de prova:

Escolha de Diretor Escolar, estabelecidas no Edital 001/2023, publicado no Diário Oficial do Município.

_____ - BA, ____ de _____ de 2023.



@gets.assessoria



77 9 9934-8556



Praça Pompílio Leite,
Nº186, Centro, Brumado-BA.



A educação é a chave para um futuro melhor

Assinatura do(a) Candidato(a)

Nome do candidato:

Unidade escolar a que concorre:

CPF: _____.____.____-____

Número de Documentos entregues no ato de inscrição:

Assinatura, número de matrícula e carimbo do servidor responsável pela inscrição:



@gets.assessoria



77 9 9934-8556



Praça Pompílio Leite,
Nº186, Centro, Brumado-BA.