



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**EDITAL 023/2023 - PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES - GESTÃO
DEMOCRÁTICA**

EDER PICOLI, Prefeito Municipal de Caibi/SC, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura do processo para a escolha de Diretor(a) e Coordenador Pedagógico, das Unidades de Ensino do Município de Caibi/SC, que se realizará nos termos deste Edital e do Decreto n° 218/22 de 13 de setembro de 2022:

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O processo de escolha de Diretor(a) e Coordenador Pedagógico das Unidades de Ensino do Município de Caibi/SC 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 processo da escolha do plano de gestão escolar em 2023 ocorrerá nas seguintes unidades escolares:

Nome da Escola	Endereço	Telefone	Código do INEP
Centro de Educação Infantil ABC	Rua Machado de Assis n° 743	49 991588922	42103630
Escola Reunida Municipal Pedro Ivo Campos	Rua das Palmeiras n° 520	49 36480008	42115493
Escola Municipal Anita Garibaldi/ Pré Carrossel	Linha Planaltina - Interior	49 34624034	42055520

1.2.1. Na Escola Isolada Municipal Anita Garibaldi e Pré Escolar Carrossel, situado na Linha Planaltina o Diretor Selecionado deverá também exercer as funções do cargo de Diretor e Coordenador Pedagógico.

1.2.2. Na Escola Reunida Municipal Pedro Ivo Campos e Centro de Educação Infantil ABC o cargo a ser preenchido é de Diretor e Coordenador Pedagógico

1.3. O processo de escolha do Diretor(a) e Coordenador Pedagógico das Unidades de Ensino,



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

será constituído, pelas seguintes etapas: Anexo I

- 1.3.1. Publicação do Decreto nº 218/22 de 13 de setembro de 2022;
 - 1.3.2. Publicação do Decreto de nomeação de membros para compor a Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar;
 - 1.3.3. Publicação do Edital de Inscrição/Gestão Democrática;
 - 1.3.4. Inscrição abertas para Candidatos; anexo 2
 - 1.3.5. Homologação dos candidatos habilitados;
 - 1.3.6. Análise da ficha da inscrição com documentos;
 - 1.3.7. Período de recurso;
 - 1.3.8. Lista definitiva das inscrições;
 - 1.3.9. Período de construção do plano;
 - 1.3.10. Apresentação do Plano de Gestão para comissão
 - 1.3.11. Consulta pública dos planos de gestão;
 - 1.3.12. Consulta Pública a Comunidade Escolar (voto)
 - 1.3.13. Homologação do Resultado Final;
 - 1.3.14. Designação para a função;
 - 1.3.15. Assinatura do Termo de Compromisso.
- 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 e do sítio oficial do Município: www.caibi.sc.gov.br.
- 1.5. O processo de Escolha dos planos de gestão escolar dar-se-á através da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar de acordo com o Art.17 do decreto nº 218/20 de 13 de setembro de 2022.

2. DOS REQUISITOS

2.1 - Os profissionais da educação interessados em elaborar Plano de Gestão Escolar (PGE), com o objetivo de exercer função de Diretor e Coordenador Pedagógico, quando houver, deverão preencher os requisitos previstos no decreto 218/2022.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

- 2.1.1.** Ser professor efetivo e estável do Quadro do Magistério Público Municipal, no mínimo de 02 (dois) anos;
- 2.1.2.** Não estar afastado por licença médica, na data da nomeação da função escolhida;
- 2.1.3.** Estar em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino;
- 2.1.4.** Possuir disponibilidade para atuar em regime de dedicação integral, com o cumprimento de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, a fim de gerenciar a escola em todo o seu funcionamento;
- 2.1.5.** Não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares nos últimos 03 anos, de acordo com o Art. 107 e 122 do Estatuto do Servidor comprovado mediante declaração de órgão competente da Administração Municipal;
- 2.1.6.** Ter graduação em pedagogia ou gestão escolar;
- 2.1.7.** O candidato com outra licenciatura poderá se inscrever, mas obrigatoriamente deverá ter formação em Gestão escolar;
- 2.1.8.** Excepcionalmente para o edital do processo de escolha de Diretores no ano de 2023, a comprovação da especialização de que trata o caput deste artigo poderá ser apresentada em até 1 (um) ano após o início do Plano de Gestão Escolar e exclusivamente no primeiro ano de aplicação deste decreto.
- 2.1.9.** Somente será admitida a inscrição do proponente no processo de escolha do Plano de Gestão Escolar para uma única Unidade Escolar.
- 2.1.10.** Poderá habilitar-se para participar do processo de escolha do Plano de Gestão escolar aquele que preencher todos os requisitos exigidos neste edital.
- 2.1.11.** O Coordenador Pedagógico que se qualificar e ser designado junto com o Diretor da unidade escolar tem como função auxiliá-lo em todas as funções enumeradas ou previstas neste Decreto.
- 2.1.12.** O Coordenador Pedagógico deve cumprir os pré-requisitos estabelecidos no caput do art. 8º deste Decreto, 218/22 de 13 de setembro de 2022
- 2.1.13.** O Coordenador Pedagógico deverá apresentar o Plano de Gestão Escolar em conjunto com o Diretor da unidade escolar.



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 bem como do decreto n° 218/22 de 13 de setembro de 2022 e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.2- A inscrição deverá ser efetuada por meio do preenchimento do requerimento de inscrição (Anexo II), com todos os documentos disponibilizados no site oficial do município de Caibi, (disponível em: www.caibi.sc.gov.br) com o protocolo destes junto ao departamento da Secretaria Municipal de Educação, localizado à Rua dos Imigrantes, 499, Centro, Caibi-SC.

3.2.1. As inscrições devem ser realizadas de acordo com o cronograma conforme Anexo I deste Edital.

3.2.2 O Requerimento de Inscrição e demais 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 N° 023/2023 UNIDADE ESCOLAR – (para qual está se candidatando) NOME – (nome completo)

3.2.3. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope, exceto quando a Unidade Escolar comportar diretor e coordenador pedagógico.

3.2.4. Não será admitido, sob qualquer pretexto, pedido de inscrição provisória, condicional ou extemporânea, assim como inscrição por via postal, whatsapp, correio eletrônico ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.

3.2.5. A inscrição do candidato implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2.6. As informações constantes no “Requerimento de Inscrição” (Anexo II), são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Município de Caibi/SC de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas.

3.2.7. No ato da inscrição o candidato deverá fazer a juntada dos documentos comprobatórios,



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

conforme especificado no item 2, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos documentos, sob as penas da lei.

3.2.8. 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.

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

I - Certidão emitida pelo Departamento de Gestão de Pessoal, comprovando os requisitos constantes nos subitens 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 e 2.1.6;

II - Diploma de conclusão de Curso de Graduação ou Gestão Escolar;

III - Certidão emitida pelo Departamento de Gestão de Pessoal para comprovar não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares;

IV - Certidão comprobatória de tempo de serviço público municipal;

3.2.10 As inscrições, requisitos e documentos serão previamente analisados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar, que divulgará listagem dos candidatos habilitados através da publicação no site oficial do Município de Caibi/SC,

3.2.11 Caberá recurso quanto ao indeferimento da habilitação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação.

3.2.12 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 Caibi/SC.

4. DA CONSULTA PÚBLICA

4.1. Os planos de gestão escolar dos candidatos habilitados serão publicados para consulta pública no site do Município de Caibi/SC, (www.caibi.sc.gov.br) ficando disponível para consulta e avaliação da comunidade escolar.

4.1.1. Os candidatos deverão encaminhar o seu plano de gestão em formato PDF para o e-mail educacao@caibi.sc.gov.br, para ser disponibilizado para consulta pública.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

4.1.2. A consulta pública será realizada entre a comunidade escolar e terá a participação de pais e responsáveis, diretores, professores, alunos do 5º ano e demais servidores da Rede Municipal de Educação.

4.1.3. Os formulários, impressos, serão manuseados somente pela Comissão examinadora.

4.1.4. A escolha do Plano de Gestão Escolar por consulta pública à comunidade escolar dar-se-á em um único dia, em local e horário a ser definido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação de Gestão Democrática Escolar, com divulgação através dos canais oficiais do município (conforme anexo I).

5. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

5.1. O processo de escolha será realizado por uma comissão, nomeada pelo Decreto nº 074/2023, de 17 de março de 2023, conforme previsto em Decreto 218/22 de 13 de setembro de 2022.

5.2. A apresentação e a avaliação do plano de Gestão serão realizadas nas dependências do Auditório da Prefeitura Municipal de Caibi/SC, situado à Rua dos Imigrantes nº499, centro, Caibi-SC.

5.3. Deverá o(a) candidato(a) apresentar-se com 15 (trinta) minutos de antecedência no dia, horário e local designado; conforme publicado no sitio oficial do município.

6. DA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO

6.1. O processo de avaliação do Plano de Gestão Escolar ocorrerá em três fases, todas com caráter classificatório.

- a. Análise do requerimento de inscrição com documentação;
- b. Apresentação do Plano de Gestão;
- c. Consulta pública pela comunidade escolar, através de assembleia e aclamação.

6.1.1. A primeira fase refere-se a entrega e apresentação dos documentação à Comissão de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

Monitoramento e Gestão Escolar, para análise, emitindo parecer.

6.1.2. A segunda fase consistirá em apresentação expositiva, com duração máxima de 30 (trinta) minutos, sendo 20 (vinte) minutos de exposição e 10 (dez) minutos para questionamentos, sobre o plano de gestão escolar.

6.1.3. Serão avaliados pela Comissão os seguintes critérios:

- a. Conteúdo (0 a 10 pontos)
- b. Viabilidade (0 a 10 pontos);
- c. Metas e ações (0 a 10 pontos);
- d. Segurança e domínio na defesa (0 a 10 pontos);
- e. Exposição coerente (0 a 10 pontos).

6.1.4. Os membros da Comissão de avaliação atribuirão aos(as) candidatos(as) pontuação individual que variará entre 0 (zero) e 10 (dez) pontos, em cada um dos critérios apresentados acima.

6.1.5 Para apuração da nota final desta fase, será feita a soma das notas de cada quesito acima apresentado, sendo dividida por 5 (cinco). Após, será apurada média simples obtida com a nota final de cada avaliador.

6.1.6 – No caso de empate na pontuação, será considerado como critério de desempate os seguintes critérios: Maior tempo de Serviço na Rede Municipal de Ensino; Maior tempo de serviço na Unidade Escolar a qual se candidatou, e permanecendo o empate, será escolhido o candidato com maior idade.

6.1.7 O candidato aprovado que alcançar a maior pontuação será selecionado para a função na Unidade Escolar em que se inscreveu.

6.1.8 Nas unidades onde houver Coordenador Pedagógico, este participará das etapas de avaliação (análise dos documentos, apresentação do Plano de Gestão) devendo também participar da construção do Plano de Gestão juntamente com o Candidato a Diretor, o qual assume responsabilidade solidária por seu cumprimento.

6.1.9. Fica obrigado ainda o candidato a Coordenador Pedagógico a cumprir todos os requisitos constantes no item 2, bem como a apresentação dos documentos comprobatórios conforme este Edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

7. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. A Comissão Organizadora de Monitoramento e Avaliação Escolar divulgará a classificação preliminar, a qual será publicada e no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Caibi/SC.

7.2. Caberá recurso da homologação preliminar no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados 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 sítio oficial da Prefeitura Municipal de Caibi/SC.

www.caibi.sc.gov.br

8. DISPOSICÕES FINAIS

8.1. Os candidatos que tiverem interesse em realizar recurso devem respeitar o prazo conforme previsto no edital.

8.2. O candidato que for eleito passa a receber gratificação pelo cargo de Diretor ou Coordenador Pedagógico conforme previsto na lei complementar n° 073/2022 de 05 de outubro de 2022.

8.3. Para o professor efetivo que não possui estágio probatório concluído fica amparado pelo Art. 67, da lei complementar n° 073/2022 de 05 de Outubro de 2022.

8.4. O diretor devidamente nomeado, terá seu plano de gestão avaliado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação de Gestão Democrática Escolar anualmente.

8.5. Os candidatos aprovados serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo para exercer a função de Diretor e Coordenador Pedagógico, atendendo-se as atribuições do cargo.

8.6. No ato da designação, o aprovado(a) assinará o Termo de Compromisso do Gestor Escolar, comprometendo-se em exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas da função.

8.7 O não cumprimento das disposições do Termo de Compromisso do Gestor Escolar implicará na perda da função.

8.8. As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

resolvidos pela Comissão de Monitoramento e avaliação da gestão Democrática Escolar.

Caibi, em 12 de abril de 2023.

**EDER
PICOLI:01662751907**

Assinado de forma digital por EDER
PICOLI:01662751907
Dados: 2023.04.12 10:41:52 -03'00'
**EDER PICOLI
PREFEITO MUNICIPAL**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

ANEXO I

Item	Ação	Data início	Data fim	Obs. Geral
01	Publicação do decreto	13/09/2022	13/09/2022	Já publicado
02	Decreto/ nomeação da comissão	17/03/2023	17/03/2023	Já publicado
04	Publicação do edital de inscrição. Gestão Escolar	12/04/23	12/04/23	
05	Inscrições aberta dos candidatos	03/05/2023	03/05/2023	
06	Homologação dos candidatos habilitados	04/05/2023	04/03/2023	
07	Análise dos documentos dos candidatos.	05/05/2023	08/05/2023	
08	Período de recurso	09/05/2023	11/05/2023	
09	Lista definitivas inscrições	12/05/2023	12/05/2023	
10	Abertura do prazo de construção do plano de gestão	15/05/2023	17/07/2023	
11	Apresentação do plano de Gestão para comissão	24/07/23	24/07/23	
12	Homologação dos Planos de Gestão	25/07/23	25/07/23	
13	Período de Recurso	26/07/23	28/07/23	
14	Consulta Pública à comunidade escolar	31/07/23	18/08/23	
15	Publicação do	24/08/23	24/08/23	



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

	Plano aprovado			
16	Homologação do Plano	30/08/23	30/08/23	
17	Designação para a função	01/12/23	01/12//23	
18	Assinatura do termo de Compromisso	01/12/23	01/12/23	



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

ANEXO II
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

1. Dados da Vaga

Unidade Educacional	Diretor / Coordenador Pedagógico

2. Dados Pessoais do Diretor

Nome Completo _____	Data de Nascimento ____/____/____
Filiação: Pai _____ Mãe: _____	Título de Eleitor m° _____
Nacionalidade _____ Estado Civil _____	CPF _____
Endereço completo: _____	Identidade: _____
Cidade: _____ Estado: _____	Telefone _____
Email _____	Graduação _____

3. Dados Pessoais do Coordenador Pedagógico (quando houver).

Nome Completo _____	Data de Nascimento ____/____/____
Filiação: Pai _____ Mãe: _____	Título de Eleitor m° _____
Nacionalidade _____ Estado Civil _____	CPF _____



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

Endereço completo: _____	Identidade: _____
Cidade: _____ Estado: _____	Telefone _____
Email _____	Graduação _____

Caibi/SC, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato a Diretor

Assinatura do Coordenador Pedagógico



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

ANEXO III
FICHA DE AVALIAÇÃO DA INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO DO CANDIDATO

Nome da Unidade Escolar.....

Nome do Candidato (a) Diretor:

Nome do Candidato (a): Coordenador Pedagógico (caso houver):
.....

Data da Avaliação: ____/____/____

ANÁLISE:	MÁXIMO 10 PONTOS	NOTA
I- QUALIFICAÇÃO	MÁXIMO 5 PONTOS	
Graduação em Pedagogia / Área Especifica	2,0 pontos	
Pós-graduação <i>Strictu Sensu</i> (Doutorado/Mestrado)	1,0 pontos	
Especialização no mínimo de 360 horas	1 ponto (limite de 2 especializações)	
II- EXPERIÊNCIA	MÁXIMO 5 PONTOS	
Em funções administrativas de gestão escolar	1 ponto por ano (até o limite de 3 anos)	
Atividades regulares de ensino	0,5 ponto por ano(até o limite de 4 anos)	
SOMA DOS PONTOS		

Assinatura dos membros da Comissão

Membro 1 _____

Membro 2 _____

Membro 3 _____

Membro 4 _____

Membro 5 _____



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

ANEXO IV
FICHA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS – PLANO DE GESTÃO

Nome da Unidade Escolar.....

Nome do Candidato (a) Diretor:

Nome do Candidato (a): Coordenador Pedagógico (caso houver):

.....

Data da Realização da Banca: ___/___/_____

	Quesitos do Plano de Gestão	Nota (0 - 10)
1	CONTEÚDO 1.1 Apresentação geral do Plano de Gestão, organização e correção de linguagem 1.2 Diagnóstico que retrate a realidade da escola e contemple todas as dimensões. 1.3 O conteúdo abordado no plano de gestão contribui para a melhoria da qualidade da educação e do processo de ensino-aprendizagem?	
2	VIABILIDADE 2.1 As propostas são factíveis e buscam melhorias para a unidade escolar?	
3	METAS E AÇÕES 3.1 As metas têm relação com os apontamentos do diagnóstico? 3.2 As ações propostas estão alinhadas às metas? 3.3 As metas e ações são passíveis de execução?	
4	SEGURANÇA E DOMÍNIO NA DEFESA 4.1 Abordagem do tema e das questões centrais do Plano de Gestão (domínio do conteúdo) 4.2 O candidato apresenta conhecimento sobre a unidade escolar?	
5	EXPOSIÇÃO COERENTE 5.1 A apresentação do plano de gestão tem relação com o documento?	
	Soma notas quesitos (1 a 5)	
	Média simples das notas (dividir por 5)	



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO

Eu _____ nomeado(a) através do ato normativo n.º, de
de _____ de _____, para exercer o cargo de:

() Diretor(a) de Ensino Fundamental (anos iniciais);

() Coordenador Pedagógico do Ensino Fundamental (anos iniciais); () Diretor(a) de
Educação Infantil;

() Coordenador (a) Pedagógica da Educação Infantil; da Escola__
_____de Caibi-SantaCatarina, de acordo com o processo de escolha
de Gestor Escolar por meio do Decreto Municipal nº _____.

Estou **CIENTE** de que sou responsável pela administração e funcionamento da referida Escola, unidade de ensino da Secretaria Municipal de Educação de Caibi- Santa Catarina, a qual devo prestar quaisquer informações solicitadas por esta. E, ainda, **ESTOU CIENTE** de que responderei cívil, penal e administrativamente pelas omissões e informações prestadas irregularmente, isto é, pelo exercício irregular de minhas atribuições, nos termos da Lei Orgânica do Município, Plano de Cargos do Magistério e Estatuto do Servidor Municipal. Assim, comprometo-me em assumir as seguintes responsabilidades:

I - Representar oficialmente a escola, tornando-a aberta aos interesses da comunidade, estimulando o envolvimento dos estudantes, pais, professores e demais membros da comunidade escolar;

II - Coordenar o Projeto Político-Pedagógico, apoiar o desenvolvimento e divulgar a avaliação institucional;

III - Adotar medidas para elevar os níveis de proficiência dos estudantes nas avaliações internas e externas;

IV - Sanar as dificuldades apontadas nas avaliações externas; V - Organizar o quadro de pessoal;

VI - Acompanhar a frequência dos servidores e conduzir a avaliação de desempenho da equipe da escola;

VII - Enviar a Secretaria Municipal de Educação sempre que necessários solicitações de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

serviços, relatórios de atividades e outros;

VIII - Garantir a legalidade e regularidade da escola e a autenticidade da vida escolar dos estudantes;

IX - Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar; X - Indicar necessidades de reforma e ampliação do prédio e do acervo patrimonial;

XI - Prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a direção da escola, a Secretaria Municipal de Educação;

XII - Assegurar a regularidade do funcionamento dos recursos do PDDE juntamente com o Conselho Escolar ou Associação de Pais e Professores, e prestar contas deste, no período estipulado pelo Departamento de prestação de contas da Secretaria Municipal de Educação;

XIII - Fornecer, com fidedignidade, os dados solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, observando os prazos estabelecidos;

XIV - Zelar para que a escola municipal onde exerça as funções de diretor leve, gradativamente, os padrões de aprendizagem escolar de seus alunos e contribua para a formação da cidadania;

XV - Colocar em prática o Plano de Gestão Escolar seguindo os objetivos, metas e ações, avaliando e reorganizando sempre que necessário, e;

XV - Observar e cumprir a legislação vigente.

Caibi-SC, em ____ de _____ de 2023.

ASSINATURA

CARGO



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

ANEXO VI
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO – MEMBROS

Comissão avaliativa		Nome	Assinatura
Secretaria Municipal de Educação	1 representante		
	1 representante		
Comissão de monitoramento	1 representante dos pais		
	1 representante dos professores		
	1 representante da equipe de apoio escolar		
	1 representante do Conselho e Acompanhamento e Controle Social- FUNDEB		
	1 representante do Conselho Municipal de Educação- C.M.E.		



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

ANEXO VII

MODELO PARA PLANO DE GESTÃO

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR 2024-2027

Nome da Escola:
Endereço:
Município:
Telefone :
E-mail :

IDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS A GESTORES

Gestor:
Coordenador pedagógico:
Cargo:
Formação acadêmica:

OBJETIVO GERAL DA PROPOSTA DE GESTÃO ESCOLAR

INTRODUÇÃO (apresentar de modo geral como está organizado o plano e justificar brevemente a importância deste para a instituição)

HISTÓRICO/ DIAGNÓSTICO DA ESCOLA (inserir aspectos relevantes para a contextualização do plano de gestão considerando as metas e estratégias. O histórico e diagnóstico podem ser juntos, caso optem por separar por dimensões seriam: socioeconômico, pedagógico, administrativo, físico e financeiro, tais dados podem ser encontrados no PPP da escola)

METAS E ESTRATÉGIAS/AÇÕES (cabe salientar ao candidato que aqui é necessário discorrer suas metas e estratégias de maneira clara e objetiva, lembrando que o plano será apresentado para a comunidade escolar e para a comissão)

SOCIOECONÔMICO/FINANCEIRO

Meta	Estratégia	Prazo início	Prazo de conclusão	Recursos materiais e ou financeiros

PEDAGÓGICO



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

Meta	Estratégia	Prazo inicial	Prazo de conclusão	Recursos materiais e ou financeiros

ADMINISTRATIVO

Meta	Estratégia	Prazo inicial	Prazo de conclusão	Recursos materiais e ou financeiros

FISÍCO

Meta	Estratégia	Prazo inicial	Prazo de conclusão	Recursos materiais e ou financeiros

ASSINATURA:

DATA:

Caibi –SC, em 17 de abril de 2023.

**EDER PICOLI
PREFEITO MUNICIPAL**