



EDITAL 001/2023/PMS/SEMED

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA AFERIÇÃO DE CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO PARA PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR

A Prefeitura Municipal de Salvaterra - PA, usando de suas atribuições legais, torna público o edital de abertura das inscrições para o processo de aferição de critérios de mérito e desempenho para provimento da função de gestor escolar, nos termos da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 e do Decreto Municipal nº 39, de 14 de setembro de 2022.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O Processo para aferir os critérios técnicos de mérito e desempenho do cargo de Gestor de Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino será regido por este Edital, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal, por meio da Comissão Organizadora e Examinadora instituída pela Portaria nº 354-GPMS, de 26 de setembro de 2023.

As escolas que estarão vinculadas ao processo de aferição serão aquelas que detém autonomia administrativa, pedagógica e financeira devidamente credenciadas com processo de autorização e reconhecimento dos cursos junto ao Conselho Estadual de Educação (CEE/PA), bem como as escolas anexas vinculadas, com número de alunos maior que 40 alunos, conforme anexo I.

O Processo para aferir os critérios técnicos de mérito e desempenho destinam-se a escolha de profissionais do Magistério da Rede Pública Municipal de Salvaterra aptos a serem nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, pelo período de até 2 (dois) anos, obedecendo as seguintes etapas:

1. DO PROCESSO DE AFERIÇÃO DE CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO

- 1.1. Os interessados em participar do processo de aferição deverão ser qualificados por critérios técnicos de mérito e desempenho, conforme estabelecido neste edital.
- 1.2. O processo de aferição será realizado em 3 (três) etapas, obedecendo à seguinte ordem:
 - ETAPA I – Inscrição;
 - ETAPA II - Análise curricular;
 - ETAPA III – Elaboração, entrega e apresentação de Plano de Gestão Escolar - PGE para comissão examinadora;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE AFERIÇÃO DE CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO PARA PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR

2.1. O processo de aferição contém os seguintes critérios que deverão ser observados, para efeito de participação:

I – Ser profissional do Magistério da Rede Pública Municipal de Salvaterra;

II - Ter no mínimo 02 (dois) anos de experiência docente em unidade escolar do município de Salvaterra, observando as especificidades das comunidades quilombolas, que deverão ser respeitados, os aspectos históricos, políticos, sociais, culturais e econômicos de cada comunidade, conforme preceitua a Resolução nº 08/2012;

III - Ser habilitado em Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Pós-Graduação em Gestão Escolar;

IV - Ser habilitado em Licenciatura Plena em Etnodesenvolvimento, no caso específico de candidatos quilombolas;

V - Apresentar Currículo preenchido ou Currículo Lattes atualizado;

VI - Apresentar Certidão de antecedentes criminais negativa;

VII - apresentar Plano de Gestão Escolar (PGE), com metas e indicadores, definindo estratégias e/ou ações de melhoria nos resultados de aprendizagem e aumento da equidade, considerando o nível socioeconômico dos educandos.

2.2 Os profissionais do Magistério da Rede Pública Municipal de Salvaterra, graduados em Licenciatura em Etnodesenvolvimento, poderão participar do processo de aferição buscando a valorização da Educação Escolar dos Povos e Comunidades tradicionais, em busca da garantia do respeito à diversidade cultural, e necessidade de redução das desigualdades socioeconômicas e raciais, sobretudo dentro das comunidades em que vivem.

2.3 É vedada a participação do candidato que:

I - Responda a Processo Administrativo Disciplinar;

II - Esteja sob licença médica contínua;

III - Apresente certidão de antecedentes criminais positiva.

3. DA COMISSÃO

3.1 O Processo de aferição dos critérios técnicos de mérito e desempenho será organizado e conduzido por meio de Comissão, instituída pela Portaria nº 354-GPMS, de 26 de setembro de 2023, a qual conduzirá as etapas do processo, além das deliberações que se fizerem necessárias.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

4. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para se inscrever no processo de aferição, o interessado deverá entregar presencialmente todos os documentos necessários na sede da Secretaria Municipal de Educação de Salvaterra, situada à 3ª Rua Cearense, S/N, Prefeitura Municipal de Salvaterra, Centro, Salvaterra, 68860-000, nas datas previstas no cronograma - Anexo II, e no horário de funcionamento.

4.2. São documentos necessários a serem enviados no ato de inscrição:

- a) Formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado – Anexo III;
- b) Currículo devidamente preenchido ou modelo Currículo Lattes atualizado, CNPQ - Anexo IV;
- c) Cópia colorida e legível dos documentos a seguir, acompanhada dos documentos originais:
 - Carteira de Identidade;
 - CPF;
 - Título de Eleitor, com quitação eleitoral;
 - Carteira de reservista – para o sexo masculino;
 - Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
 - Comprovante de residência;
 - 2 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;
 - Diploma ou Certidão de Conclusão do Curso de Licenciatura, acompanhado de Histórico Escolar;
 - Diploma ou documento equivalente referente à conclusão da Pós-Graduação em Gestão Escolar/Educacional;
 - Diplomas e/ou Certificados informados no currículo;
- d) Declaração comprobatória de experiência docente, mínima de 02 (dois) anos, em unidade escolar do município de Salvaterra, a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Educação de Salvaterra, atualizada.
- e) Certidão de regularidade funcional do candidato, que informe não ter processo disciplinar administrativo ou sindicância, instaurado em seu desfavor e não tenha sofrido pena disciplinar no município de Salvaterra, a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Educação, atualizada.
- f) Declaração de disponibilidade para o exercício do cargo de Gestor Escolar, emitida pelo próprio candidato, atualizada, conforme anexo IX deste Edital.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

g) Autodeclaração de pertencimento étnico quilombola, assinada pelo candidato e três membros da associação de sua comunidade, atualizada, conforme Anexo X.

4.3 A inscrição do candidato implica no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão, das quais não poderão alegar desconhecimento, que estarão devidamente publicadas;

4.4 As informações prestadas no formulário de inscrição e currículo serão de inteira responsabilidade do candidato. Reservando-se a Comissão o direito de tornar inapto aquele que não preencher o respectivo documento de forma completa, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos para o credenciamento;

5. DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

5.1. O candidato que necessitar de Atendimento Especializado em alguma das fases do processo de aferição, deverá informar à comissão organizadora e examinadora no ato da inscrição, com a apresentação de Formulário de inscrição devidamente preenchido, informando ser Candidato com Necessidade de Atendimento Especializado, bem como apresentar laudo médico na entrega de documentação.

6. ANÁLISE DE CURRÍCULO

6.1. A análise do currículo ocorrerá no prédio da Secretaria Municipal de Educação, e será realizada pela comissão organizadora e examinadora que divulgará a lista de classificados aptos no mural da Secretaria Municipal de Educação e no Portal Transparência do município, por ordem alfabética definindo a aptidão ou inaptidão, para seguimento da próxima etapa.

6.2. Será eliminado do processo de aferição nas etapas de inscrição e análise curricular, o candidato que não apresentar de forma satisfatória os documentos que comprovem os pré-requisitos mínimos exigidos para participação na fase seguinte, definidos neste edital, conforme referências e parâmetros a seguir:

Item	Referências	Parâmetros de avaliação	Conceito
01	8,0-10,0	Atingiu plenamente as exigências requeridas para inscrição e análise curricular	A
02	5,0-7,9	Atingiu de forma satisfatória as exigências requeridas para inscrição e análise curricular	B
03	3,0-4,9	Atingiu de forma insatisfatória as exigências requeridas para inscrição e análise curricular	C



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

Item	Referências	Parâmetros de avaliação	Conceito
01	8,0-10,0	Atingiu plenamente as exigências requeridas para inscrição e análise curricular	A
04	0-2,9	Não atingiu as exigências requeridas para inscrição e análise curricular	D

6.3. Os interessados terão 02 (dois) dias úteis, após a publicação da lista prévia de classificados, para interpor recurso contra a mesma.

6.4 Os candidatos deverão realizar o curso gratuito de Gestão Escolar disponibilizado pelo Ministério da Educação, na plataforma AVAMEC, no endereço eletrônico <https://avamec.mec.gov.br/#/>, realizar as inscrições e concluir o curso dentro do prazo estabelecido para apresentação do certificado, conforme cronograma, Anexo II.

7. ELABORAÇÃO E ENTREGA DO PLANO DE GESTÃO

7.1. Os candidatos classificados na análise de currículos deverão participar do encontro para orientação quanto à elaboração do Plano de Gestão Escolar a ser entregue e apresentado para a comissão examinadora.

7.2 A entrega do Plano de Gestão Escolar (PGE) deverá ser realizada na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada à 3ª Rua Cearense, S/N, Prefeitura Municipal de Salvaterra, Centro, Salvaterra, 68860-000, na data determinada no cronograma constante no anexo II.

7.3 O candidato deverá acompanhar os canais de comunicação, o cronograma e a ordem de apresentação, com a data, horário e o local da defesa do Plano de Gestão - PGE.

7.4 O Plano de Gestão deverá ser apresentado e defendido pelo candidato no tempo máximo de 20 (vinte) minutos, sendo 15 (quinze) minutos de arguição e 5 (cinco) minutos para questionamentos a serem realizados por integrantes da comissão ou banca designada para este fim, que deverão considerar o conteúdo do Plano no que tange ao cumprimento das metas e melhoria do processo da gestão escolar e dos indicadores educacionais.

7.5. Será desclassificado e eliminado deste processo de aferição o candidato que não entregar, não apresentar e não defender, o Plano de Gestão Escolar – PGE e/ou que



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

não alcançar os objetivos propostos de forma satisfatória ou não atingir os objetivos de acordo com as referências e parâmetros descritos abaixo:

item	referências	parâmetros de avaliação	conceito
01	9,0-10,0	Atingiu plenamente os objetivos propostos para elaboração e defesa do PGE	A
02	6,0-8,9	Atingiu de forma satisfatória os objetivos propostos para elaboração e defesa do PGE	B
03	4,0-5,9	Atingiu de forma insatisfatória os objetivos propostos para elaboração e defesa do PGE	C
04	0-3,9	Não atingiu os objetivos propostos para elaboração e defesa do PGE	D

7.6. Serão classificados apenas os candidatos que alcançarem os conceitos A e B.

7.7. O conceito final do PGE será obtido através das médias das avaliações individuais de cada membro da comissão examinadora, dividida pelo número de membros avaliadores.

7.8 A escolha da Escola para elaboração do Plano de Gestão para a Unidade Escolar é de responsabilidade do candidato, e objetiva apenas analisar os critérios técnico-pedagógicos, não existindo relação de vaga com a escola sugerida.

8. DA NOMEAÇÃO E POSSE

8.1. A Secretaria Municipal de Educação elaborará um perfil técnico e pedagógico do gestor para atender cada etapa de ensino que servirá de base para a escolha das nomeações, dentre os candidatos que compõem o banco de gestores aferidos por mérito e desempenho por este edital.

8.2. O candidato que tiver sua seleção homologada pelo Chefe do Poder Executivo para quaisquer escolas participantes, deverá apresentar Termo de compromisso do Gestor Escolar para ser efetivado sua nomeação e posse.

8.3. O candidato credenciado que for indicado pelo Chefe do Poder Executivo deverá entregar o documento exigido no item 8.1 deste Edital, somente no momento da homologação final, na fase de nomeação para o exercício do cargo.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

8.4. Na ausência de candidatos inscritos, o Chefe do Poder Executivo indicará o profissional para exercer a função de Gestor Escolar, por meio de análise de currículo, que também deverá elaborar o Plano de Gestão.

8.5. Para as escolas localizadas em comunidades remanescentes de quilombos, o candidato ao cargo deverá ser preferencialmente quilombola, considerando os artigos 39 e 40 da Resolução nº 8, de 20 de novembro de 2012, que define as Diretrizes Nacionais para a Educação Escolar Quilombola na Educação Básica.

8.4 A elaboração final dos Planos de Gestão das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Salvaterra, após o Processo de Escolha, será realinhado e pactuado ao Plano de Gestão da SEMED, com metas e indicadores educacionais, definidos para a Rede Municipal de Ensino, para posterior execução nas Unidades Escolares.

8.5 O PGE deverá ser acompanhado, monitorado e avaliado pela Secretaria Municipal de Educação e Conselho Escolar envolvendo a comunidade escolar quando couber, referente às competências da Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar, indicadores educacionais estabelecidos, e as metas e ações das dimensões da gestão escolar, definidas no plano e descritas no Anexo XI.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. É facultado a qualquer candidato, interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data da publicação do ato a ser impugnado, através de modelo de formulário padrão disponível para ser preenchido disponibilizado no Anexo VIII deste edital;

9.2. Os recursos, devidamente fundamentados, deverão ser protocolados na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada à 3ª Rua Cearense, S/N, Prefeitura Municipal de Salvaterra, Centro, Salvaterra, 68860-000, somente nas datas prevista no cronograma, conforme formulário específico, anexo VIII;

9.3. Não serão considerados os recursos que não estiverem em conformidade com este Edital;

9.4. A decisão do recurso, quando houver, será dada sua publicidade, disponível no site da prefeitura.

9.5. O recurso só poderá ser interposto uma única vez, caso o seja fora do prazo definido, não será conhecido, sendo indeferido.

9.6. O recurso interposto tempestivamente não terá efeito suspensivo.

9.7. A Comissão Organizadora e Examinadora deverá permanecer instituída até a conclusão de todas as etapas do Processo de aferição de critérios técnicos de mérito e desempenho para o Provimento da Função Pública de Gestor Escolar;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

9.8. As Unidades Escolares que ainda não possuem credenciamento e autorização aprovada junto ao Conselho Municipal de Educação deverão enviar os documentos pendentes e efetivar a regularização junto ao CEE/PA, sendo que este processo não isenta das obrigações administrativas.

9.9 O resultado dos candidatos aptos a serem nomeados pelo Chefe do Executivo Municipal será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal, em ordem alfabética definindo a aptidão ou inaptidão.

9.10. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo;

Salvaterra - PA, 27 de setembro de 2023.

Carlos Alberto Santos Gomes
Prefeito Municipal



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

RELAÇÃO DAS ESCOLAS VINCULADAS AO PROCESSO DE ESCOLHA PARA A FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR POR MEIO DE AFERIÇÃO DE CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO.

ESCOLAS POLO	Endereço da Escola Polo	ESCOLAS ANEXAS
EMEF DOM PEDRO I	6ª Rua Georgete Sales Couto, S/N, Centro, Farmácia Tudo Popular, Salvaterra, 68860-000.	EMEF DORALICE DAS NEVES FIGUEIREDO, EMEF JOSÉ IGNÁCIO DOS REIS, EMEI SORRISO DA CRIANÇA, ADPAS.
EMEF PROFª OSCARINA SANTOS	7ª Rua José Herculano de Souza, S/N, Quartel da Polícia Militar, Marabá, Salvaterra, 68860-000.	EMEF TITO LEÃO DE PAULA, EMEIF ZACARIAS CASTRO DE ARAÚJO, EMEIFQ SÃO VERÍSSIMO, EMEIFQ VALENTIM.
EMEF BAHAI OLAVO NOVAES	Trav. 10ª entre 7ª e 8ª Ruas, Nº 850, Paes de Carvalho, Salvaterra, 68860-000.	EMEI SANTA RITA PA, EMEI SANTA RITA PECHINCHA, EMEI NOSSA SENHORA DO PERPÉTUO SOCORRO.
EMEIF MARILDA NUNES	Rodovia PA 154, S/N, Campo de Futebol, Comunidade de Passagem Grande, Salvaterra, 68860-000.	EMEIF CHACARÁ, EMEIF MONSARÁS, EMEIF BOA ESPERANÇA, EMEIF MANGABAL, EMEIF CHIQUITA, EMEIF MÃE DE DEUS.
EMEF 7 DE SETEMBRO	2ª Rua entre 9ª e 10, 167, Praça Dr. Laércio Franco, Comunidade de Jubim, Salvaterra, 68860-000.	EMEI SIMEÃO DANTAS, EMEIF CEARÁ, EMEIF PINGO D'ÁGUA.
EMEF MARIA LUCIA LÊDO DE CARVALHO	Rodovia PA 154, Km 9, S/N, Comércio Cardoso, Comunidade Quilombola de Vila União/Campina, Salvaterra, 68860-000.	EMEIFQ VILA UNIÃO, EMEIFQ PAIXÃO, EMEIFQ ROSÁRIO, EMEIFQ SIRICARI, EMEIFQ BOA VISTA.
EMEF CONDEIXA	Rua Alcindo Cacela, S/N, Caixa Agrícola, Comunidade Condeixa, Salvaterra, 68860-000.	EMEIF SÃO MARCOS, EMEIF JÚLIO, EMEIF CACHOEIRINHA, EMEIF FOZ DO RIO, EMEIF MARUACÁ, EMEI CONDEIXA COMPLEXO, EMEF CONDEIXA ANEXO.
EMEF JOANES	1ª Rua; Centro, S/N; Praça Matriz de Joanes, Comunidade de Joanes, Salvaterra, 68860-000.	EMEF CURURÚ, EMEI RECREIO DOS PASSARINHOS, EMEI JOANES ANEXO.
EMEIF PROFª BENEDITO THOMAZ CARNEIRO	Ramal Quilombo de Pau Furado, S/N, Museu Quilombola, Comunidade Quilombola Pau Furado, Salvaterra, 68860-000.	EMEIFQ SÃO BENEDITO DA PONTA, EMEIFQ SANTA LUZIA, EMEIFQ BACABAL, EMEIFQ BAIRRO ALTO, EMEIFQ MANGUEIRAS, EMEIFQ DEUS AJUDE, EMEIFQ SEBASTIÃO DE ASSIS GONÇALVES, EMEIQ MARIA MARLENE SANTOS MIRANDA



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DATA/PERÍODO	ATIVIDADE
27/09/2023	Publicação do Edital
28 e 29/09/2023	Período para interposição do Recurso contra o edital
02/10/2023	Resultado da análise de Recurso contra o Edital
10/10/2023 à 31/10/2023	Período de Inscrição
10/10/2023 à 31/10/2023	Solicitação de atendimento especializado
06/11/2023 à 13/11/2023	Análise das inscrições e dos currículos
14/11/2023	Resultado preliminar das inscrições
16 e 17/11/2023	Período para interposição de Recurso
21/11/2023	Resultado da análise de Recurso
22/11/2023	Encontro para orientação quanto ao Plano de Gestão Escolar
30/11/ e 01/12/2023	Entrega do Certificado do Curso Gestão Escolar disponibilizado pelo Ministério da Educação, na plataforma AVAMEC, no endereço eletrônico https://avamec.mec.gov.br/#/
30/11/ e 01/12/2023	Entrega do Plano de Gestão Escolar
4 a 12/12/2023	Apresentação do Plano de Gestão Escolar



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

15/12/2023	Resultado preliminar dos Planos de Gestão Escolar
18 e 19/12/2023	Período para interposição de Recurso
21/12/2023	Resultado da análise de Recurso
22/12/2023	Resultado do banco de candidatos credenciados aptos a serem nomeados pelo chefe do poder executivo ao cargo de gestor escolar
18/01/2024	Inscrição para formação continuada de gestores escolares ciclo 2024/2025



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Pelo presente, solicito inscrição como candidato (a) ao processo de aferição de critérios técnicos de mérito e desempenho.

Declaro, sob as penas da lei, em conformidade com o art. 299 do Código Penal Brasileiro, serem verdadeiras as informações aqui prestadas, que não omiti fato algum que impossibilite meu ingresso no cargo pretendido, e autorizo o levantamento social e funcional sobre minha vida, para obter ou confirmar as informações prestadas e verificar minha idoneidade moral e conduta ilibada, imprescindíveis para o exercício das atribuições inerentes ao cargo pretendido; e ainda, autorizo a Administração a proceder com a digitação das informações constantes neste requerimento, e as informações anuais posteriores que atualizarão o presente, resguardando o sigilo destas.

Dados de Identificação do Servidor

Nome completo: _____

Nº de matrícula: _____

Data de Admissão: _____

Escolaridade: _____

Cargo/Função: _____

Vínculo: () Cargo Efetivo () Cargo Comissionado () Cargo Temporário

C/H Semanal: () 20 H () 30 H () 40 H Outra: _____

Atuação: () Zona Urbana () Zona Rural

Órgão/Secretaria em que está vinculado: _____

Unidade em que está lotado/trabalhando: _____

Possui outro cargo, emprego ou função pública e ou privada:

() Não ocupo outro cargo, emprego ou função pública e ou privada

() Sim, ocupo outro cargo, emprego ou função pública e ou privada (identificado esta opção, deverá prestar as informações seguintes, assinalando e descrevendo o solicitado)

Órgão/Entidade: _____

Natureza do Órgão/ Entidade: () Municipal () Estadual () Federal

Município/UF: _____

Recebe remuneração pessoal de aposentadoria/pensão:

() Não recebo aposentadoria/pensão

() Sim, recebo aposentadoria/pensão (identificado esta opção, deverá prestar as informações seguintes, assinalando e descrevendo o solicitado)

() Serviço Público Federal () Serviço Público Estadual () Serviço Público Municipal () INSS

Cargo/Regime de Trabalho em que se aposentou: _____

Está em gozo de licença ou afastamento do trabalho:

() Não

() Sim (identificado esta opção, deverá prestar as informações seguintes, assinalando e descrevendo o solicitado)

Órgão/Entidade: _____

Tipo da licença ou afastamento: _____

Período do afastamento: _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____

Portaria Autorizativa nº: _____

Nome do Pai: _____



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

Nome da Mãe:		
Data de nascimento:	CPF n°:	
RG n°:	Órgão Expedidor:	
Endereço:		
Bairro:	N° Residência:	
Município/UF:	CEP:	
E-mail:		
Telefone/Celular:		

Possui título de graduação?

- () Não
() Sim (identificado esta opção, deverá prestar as informações seguintes, assinalando e descrevendo o solicitado)

Possui licenciatura plena?

- () Não
() Sim

Quais? _____

Possui pós-graduação lato sensu?

- () Não
() Sim

Quais? _____

Possui curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão Escolar com carga horária mínima de 360 horas?

- () Não
() Sim

Possui Pós-Graduação Stricto Sensu na área da educação reconhecida pelo MEC?

- () Não
() Sim

Mestrado () Doutorado ()

Quais? _____

Possui cursos de aperfeiçoamento em Gestão Escolar?

- () Não
() Sim

Possui experiência docente na Rede Pública Municipal de Ensino de Salvaterra?

- () Não
() Sim (identificado esta opção, deverá prestar as informações seguintes, assinalando e descrevendo o solicitado)

() 01 ano () 02 anos () 03 anos () 04 anos Outro: _____



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

Possui disponibilidade legal para assumir a função no Estabelecimento de Ensino com dedicação exclusiva caso seja necessário?

- Não
 Sim

Possui contas de gestão escolar desaprovadas junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Secretaria Municipal de Educação, entre outros?

- Não
 Sim

É Pessoa com Deficiência?

- Não
 Sim (identificado esta opção, deverá prestar as informações seguintes, assinalando e descrevendo o solicitado)

Necessita de Atendimento Especializado?

- Não
 Sim (identificado esta opção, deverá prestar as informações seguintes, assinalando e descrevendo o solicitado)

No caso de Atendimento Especializado, necessita:

- Transcritor
 Ledor
 Acesso para cadeirante
 Material didático em Braille
 Material didático com texto/fonte ampliado
 Tradutor Intérprete de Língua de Sinais
 Intérprete repetidor/oralizador
 Acompanhante

Outro:

Declaro estar ciente e de acordo com as normas do referido processo e anexo a documentação necessária citada no Edital.

Assinatura do Candidato

RECEBIDO EM:

_____/_____/_____
RESPONSÁVEL



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA</p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</p> <p>Inscrição Processo de Aferição de Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho – Gestor Escolar</p>	<p>Nº DE INSCRIÇÃO:</p> <hr/>
<p>NOME DO CANDIDATO:</p>	
<p>LOCAL E DATA:</p>	
<p>ASSINATURA DO CANDIDATO:</p>	
<p>ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO:</p>	
<p>DETALHAMENTO DOS DOCUMENTOS ENTREGUES PARA ANÁLISE:</p> <p>() Requerimento de inscrição devidamente preenchido e assinado – Anexo III;</p> <p>() Currículo, com informações de acordo com o Anexo IV;</p> <p>Cópia colorida e legível dos documentos a seguir:</p> <p>() Carteira de Identidade;</p> <p>() CPF;</p> <p>() Título de Eleitor, com quitação eleitoral;</p> <p>() Carteira de reservista – para o sexo masculino;</p> <p>() Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;</p> <p>() Comprovante de residência;</p> <p>() 2 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;</p> <p>() Diploma ou Certidão de Conclusão do Curso de Licenciatura, acompanhado de Histórico Escolar;</p> <p>() Diploma ou documento equivalente referente à conclusão da pós- graduação de Administração Escolar ou Gestão Escolar;</p> <p>() Diplomas e/ou Certificados informados no currículo;</p> <p>() Declaração comprobatória de experiência docente, mínima de 02 (dois) anos, em unidade escolar do município de Salvaterra, a ser fornecida pela Prefeitura Municipal de Salvaterra, <u>atualizada</u>.</p> <p>() Certidão de regularidade funcional do candidato, que informe não ter processo disciplinar administrativo ou sindicância, instaurado em seu desfavor e não tenha sofrido pena disciplinar no município de Salvaterra, a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Educação, <u>atualizada</u>.</p> <p>() Declaração de disponibilidade para o exercício do cargo de Gestor Escolar, emitida pelo próprio candidato, <u>atualizada</u>, conforme anexo IX deste Edital.</p> <p>() Outros documentos, especificar:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV

MODELO DE CURRICULUM VITAE

(Este currículo poderá ser substituído pelo currículo "lattes" ou outro currículo que o candidato possua, desde que o mesmo contenha todas as informações solicitadas)

1 - DADOS PESSOAIS

Nome: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Município: _____ UF: _____
Telefone: () _____ Celular: () _____ E-mail: _____
Data de Nascimento: ____ / ____ / ____ Estado Civil _____
Naturalidade: _____ UF: _____
Profissão: _____

a) FORMAÇÃO

b) CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO

C) CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

c.1 - Instituição onde trabalhou: _____
Cargos ocupados ou funções exercidas: _____
Período: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____
Experiência adquirida/principais atividades: _____

c.2 - Instituição onde trabalhou: _____
Cargos ocupados ou funções exercidas: _____
Período: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____ Experiência
adquirida/principais atividades: _____
Tempo de experiência profissional na função/cargo a que concorre:

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS
DECLARADOS

Assinatura: _____ Data: ____ / ____ / ____

(Pode ser digitalizado)



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V

FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR		
Nome do Candidato:		
CATEGORIAS PARA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL, E VERIFICAÇÃO DOS REQUISITOS	SIM	NÃO
I – FORMAÇÃO PROFISSIONAL		
Possuir Licenciatura Plena		
Ou possuir Pós-Graduação na área de Administração ou Gestão Escolar, com carga horária mínima de 360 horas, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação		
Certificado de Especialização em Gestão Escolar ou Administração Escolar, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação		
Pós-graduação lato sensu - Certificado de conclusão de cursos na área da educação, com carga horária mínima de 360 horas		
III – PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO		
Cursos de capacitação na área da educação, com carga horária mínima total de 40h, nos quatro últimos anos.		
Curso da plataforma AVAMEC em Gestão Escolar		
IV – EXPERIÊNCIA NO MAGISTÉRIO NO MUNICÍPIO DE SALVATERRA		
Experiência na Direção escolar e/ ou Vice direção escolar		
Experiência na Coordenação Pedagógica		
Experiência de 02 anos como Professor em Regência		

OBS: Cada avaliador terá um revisor para checar a documentação e validar se os critérios mínimos exigidos foram atendidos, caso haja divergência é realizada nova avaliação por novo avaliador e revisor.

Avaliador

Revisor

Salvaterra - PA, ____ de _____ de 2023.



ANEXO VI

MODELO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR - PGE

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Atendendo ao dispositivo do decreto nº 39 de 14 de setembro de 2023, o Plano de Gestão Escolar – PGE deve ser escrito de forma clara, objetiva, coesa e coerente, seguindo as normas da ABNT com a estrutura a seguir:

ESTRUTURA

1. CAPA

- Nome da Escola
- Nome do Candidato
- Mês e Ano

2. SUMÁRIO

3. JUSTIFICATIVA DA CANDIDATURA

Elencar os motivos pelos quais quer ser diretor deixando clara sua concepção de gestão.

4. CONTEXTUALIZAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

Neste item devem constar:

- a) Nome da escola, endereço, telefone, e-mail, redes sociais.
- b) Organização e funcionamento da escola: modalidade, turnos (quantitativo por ano e período de funcionamento) e horários.
- c) Histórico: criação, patrono, localização, contextualização da comunidade em que a escola está inserida.
- d) Prédio escolar: número de salas, ambientes pedagógicos e administrativos.
- e) Recursos humanos e função conforme regimento escolar e projeto político pedagógico: direção, coordenação pedagógica, secretário, corpo docente, agentes



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

operacionais, merendeiras, vigias. Descrever como será realizado o cumprimento do plano de trabalho dos profissionais de educação, bem como, estratégias de motivação e integração da equipe.

f) Indicadores (IDEB, avaliação institucional etc.)

5. PRESSUPOSTOS TEÓRICOS DA GESTÃO ESCOLAR (fundamentados no regimento e PPP, LDB, proposta curricular, diretrizes e teóricos da área)

Explicitação dos objetivos da escola, da concepção do homem que se deseja formar, concepções de ensino e aprendizagem, avaliação. Aspectos legais e teóricos dos processos fundamentais do papel da escola e sua função.

6. DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE AÇÃO

A partir deste item o (a) candidato (a) deve, com base em fundamentação teórica, contextualizar brevemente cada uma das cinco dimensões que envolvem a gestão escolar: Gestão Pedagógica, Gestão Democrática, Gestão Administrativa, Gestão Financeira e Gestão de Resultados. A partir do diagnóstico realizado no PDDE - Interativo analisar quais os problemas existentes na escola em relação às dimensões elencadas no anexo XI.

Em seguida, deve-se fazer a problematização, ou seja, apontar o que precisa ser resolvido. Partindo do diagnóstico e da problematização, estabelecer metas que sejam objetivas, tangíveis e mensuráveis e elencar ações que ajudarão a atingir as metas propostas.

Deve-se também indicar quais instrumentos serão utilizados para avaliar se as metas foram alcançadas ao longo do período do mandato. É importante ainda, estabelecer um prazo para que as metas sejam cumpridas. As metas podem ser de curto, médio e longo prazo.

GESTÃO PEDAGÓGICA

Tópicos para contextualização da dimensão:

- Proposta curricular municipal alinhada à BNCC: quais ações serão feitas no sentido de garantir o desenvolvimento das competências socioemocionais, bem como a recomposição da aprendizagem na reconstrução do processo ensino-aprendizagem, considerando a retomada educacional após a pandemia e avaliação SAEB para composição do IDEB Municipal;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

- Acompanhamento das atividades desenvolvidas pela equipe docente;
- Ações pedagógicas que viabilizem a participação das famílias na aprendizagem dos estudantes, fortalecendo o compromisso, vínculo entre aluno, professor, família;
- Implementação de Projetos e Programas do Governo Federal.

GESTÃO PEDAGÓGICA			
Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação das metas

GESTÃO DEMOCRÁTICA

Tópicos para contextualização da dimensão:

- Contextualizar sobre o envolvimento da comunidade escolar, a participação dos Conselhos Escolares, no Projeto Político Pedagógico - PPP, Regimento Interno, formas de socialização de informações e nas tomadas de decisões, nas atividades extracurriculares e no processo educacional da escola.

GESTÃO DEMOCRÁTICA			
Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação das metas

GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tópicos para contextualização da dimensão:

- Considerando os aspectos administrativos que permeiam a prática de gestão escolar na Rede Municipal de Ensino, discorrer: organização do espaço físico, horários, profissionais de apoio, frequência, depredação do patrimônio público, verbas municipais e federais;
- Planejamento, desenvolvimento e acompanhamento de ações para a formação dos profissionais da escola em suas diferentes áreas e desenvolvimento dos aspectos socioemocionais para o fortalecimento das relações interpessoais
- Práticas de valorização e reconhecimento do trabalho da equipe escolar.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

GESTÃO ADMINISTRATIVA			
Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação das metas

GESTÃO FINANCEIRA

Tópicos para contextualização da dimensão:

- No aspecto financeiro, nortear as decisões da instituição, no que diz respeito a investimentos, uso dos recursos disponíveis para manutenção e desenvolvimento do ensino.
- Transparência nas informações e nas consultas à comunidade escolar para a aplicação dos recursos financeiros destinados à escola.
- Aplicação dos recursos financeiros da escola: planejamento, acompanhamento, prestação de contas, preservação do patrimônio.
- Prestação de contas à comunidade escolar e Secretaria de Educação de todos os recursos financeiros vinculados à escola.

GESTÃO FINANCEIRA			
Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação das metas

GESTÃO DE RESULTADOS (escolas de educação infantil adaptar os resultados que se vincula a etapa de ensino)

Tópicos para contextualização da dimensão:

- Quais ações serão planejadas para minimizar os impactos dos desafios advindos do período pós pandêmico e da retomada do calendário educacional, no sentido de garantir a melhoria do processo ensino-aprendizagem, considerando os resultados educacionais: IDEB, avaliações diagnósticas, planos de intervenção, fluxo escolar, aprovação, reprovação, evasão escolar.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

GESTÃO DE RESULTADOS			
Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação das metas

Indicadores Municipais (taxa de aprovação / reprovação / evasão por ano de escolaridade no ano em **2022**)

7. AVALIAÇÃO DO PLANO

Descrever de forma clara, o que se espera diante do que foi proposto neste Plano de Gestão Escolar, estabelecendo os resultados a serem atingidos na instituição, durante o período de vigência do mesmo.

8. REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Brasília, 2018.

LDB - Lei nº 9394/96, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília: MEC, 1996. BRASIL.

Plano Nacional de Educação (PNE). Lei Federal n.º 10.172, de 9/01/2001. Brasília: MEC, 2001c. BRASIL.

Nota Explicativa: As unidades de Educação Infantil que atendem creche e pré-escola deverão atender a política específica da etapa de ensino fazendo as adaptações necessárias ao PGE.

As unidades que necessitam de atendimento específico e diferenciado em decorrência da modalidade que atendem também devem especificar no plano de gestão escolar - PGE, o conhecimento das legislações e da política específica da modalidade, bem como apresentar a forma de atendimento a essa clientela.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VII

FICHA AVALIATIVA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – PGE

Nome do Candidato: _____

Data da realização da banca: ____/____/____

Nº	QUESITOS DO PLANO	CONCEITO
1.	Escrita do Plano: <ul style="list-style-type: none">Estruturação e redação.	
2.	Apresentação e Defesa do Plano: <ul style="list-style-type: none">O conteúdo do PGE contribui para a melhoria da qualidade da educação, buscando reduzir as desigualdades educacionais, e a melhoria do processo de ensino-aprendizagem?	
	<ul style="list-style-type: none">O candidato possui domínio do conteúdo escrito no PGE?	
3.	Diagnóstico da Escola <ul style="list-style-type: none">O diagnóstico retrata a realidade escolar e contempla todas as dimensões?	
	<ul style="list-style-type: none">Através do diagnóstico é possível constatar o envolvimento da comunidade escolar para que realmente aconteça a gestão democrática?	
4.	Metas e Ações <ul style="list-style-type: none">As metas têm relação com os apontamentos do diagnóstico?	
	<ul style="list-style-type: none">As ações propostas estão alinhadas às metas e indicadores?	
	<ul style="list-style-type: none">As metas e ações são passíveis de execução e buscam melhorias dos indicadores para a escola?	
	<ul style="list-style-type: none">É possível evidenciar metas, ações e ou indicadores com foco na redução das desigualdades educacionais socioeconômicas e raciais?	
5.	Avaliação do Plano de Gestão Escolar <ul style="list-style-type: none">O Plano de Gestão Escolar será revisado com a participação da comunidade escolar, considerando o monitoramento contínuo e avaliação na sua execução?	
CONCEITO GERAL		

Avaliador

Salvaterra - PA, ____ de _____ de 2023.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VIII

REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO contra resultado preliminar do processo de aferição de critérios técnicos de mérito e desempenho para o provimento do cargo de Gestor Escolar das Escolas Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental do Município de Salvaterra, Estado do Pará, regido por este Edital, realizado pela Secretaria Municipal de Educação de Salvaterra com apoio da Comissão Organizadora e Examinadora nomeada pela Portaria nº 354 - GPMS, de 26 de setembro de 2023.

Nome Completo:

Nº de Inscrição:

Cargo/Função:

Data de nascimento:

CPF nº:

RG nº:

Órgão Expedidor:

Endereço:

Bairro:

Nº Residência:

Município/UF:

CEP:

E-mail:

Telefone/Celular:

Vem pelo presente, interpor RECURSO, junto à Comissão Organizadora e Executora nomeada pela Portaria nº 354 - GPMS, de 26 de setembro de 2023, em face ao resultado preliminar divulgado.

Os argumentos com os quais contesta a (s) referida (s) decisão (ões) são:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIOS

Pelo presente, eu, _____,
matrícula n° _____, com cargo/lotação em
_____, portador da cédula de
identidade RG sob o n° _____, inscrito no Cadastro de Pessoas
Físicas CPF sob o n° _____, declaro para o fim específico de
lotação no município de Salvaterra - PA, que disponho de tempo para me dedicar ao
cargo de Gestor Escolar com dedicação exclusiva, e ainda não acumulo cargos de
carácter impeditivo, e que não sou militar reformado ou civil aposentado.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Salvaterra - PA, _____ de _____ de 2023.

ASSINATURA DO CANDIDATO



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO-RACIAL - QUILOMBOLA

A Associação _____, inscrita no CNPJ sob número _____, por suas lideranças infra-assinadas **DECLARAM**, para fins do **EDITAL de 001/2023/PMS/SEMED**, que dispõe do processo de aferição de critérios de mérito e desempenho para provimento da função de gestor escolar, nos termos da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 e do Decreto Municipal nº 39, de 14 de setembro de 2022, que _____, portador da cédula de Identidade nº _____, e inscrito no CPF sob nº _____, **É QUILOMBOLA**, residente e domiciliado, mantém laços familiares, econômicos na Comunidade Remanescente do Quilombo _____, na qual contribui com as atividades culturais e sociais. Declaram, ainda, ter ciência de que as informações prestadas nesta DECLARAÇÃO, são de responsabilidade da Associação e do Candidato, quaisquer informações inverídicas prestadas implicarão na aplicação de medidas legais cabíveis. Por ser verdade, datam e assinam a presente.

_____, ____ de _____ de _____.

LIDERANÇA 01: _____

RG: _____ CPF: _____

LIDERANÇA 02: _____

RG: _____ CPF: _____

LIDERANÇA 03: _____

RG: _____ CPF: _____

ASSINATURA DO CANDIDATO: _____



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO XI

TERMO DE COMPROMISSO DO GESTOR ESCOLAR

Eu _____, matrícula n° _____, com cargo/lotação em _____, no município de Salvaterra - PA, portador da cédula de identidade RG sob o n° _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o n° _____, ciente de que sou responsável pela administração e funcionamento da referida escola, unidade de ensino da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a qual devo prestar quaisquer informações solicitadas por esta. E, ainda, estou ciente ainda de que preciso cumprir os termos do Decreto n° 39, de 14 de setembro de 2022, especialmente referente a observância das metas e indicadores apresentados pelo Plano de Gestão Escolar no que se refere às atribuições das dimensões a seguir:

I - Da Gestão Pedagógica:

a) Coordenar Ações Pedagógicas que contribuam para a Inclusão, Equidade e Aprendizagem dos Estudantes;

b) realizar Intervenções Pedagógicas que minimizem as Taxas de Infrequência, Abandono, Distorção Idade-Série, Evasão e Reprovação dos Estudantes;

c) acompanhar diariamente a Frequência de alunos, seguindo as Orientações do Busca Ativa Escolar e outros Programas da rede protetiva da criança e adolescente;

d) Planejar ações de Apoio para os Estudantes com Dificuldades de Aprendizagem;

e) Garantir que seja realizada a Adaptação Curricular a todos os Alunos com Deficiência e com Dificuldades de Aprendizagem;

f) Zelar pelo cumprimento e implementação das Diretrizes Curriculares do Município alinhada à Base Nacional Comum Curricular (BNCC);

g) Acompanhar o Planejamento dos Professores, garantindo que o Currículo seja efetivado;

h) Planejar, a partir dos Indicadores das Avaliações de Larga Escala, ações para alcançar e superar as Metas Projetadas pela Unidade de Ensino, bem como melhorias no IDEB;

i) Coordenar a Elaboração, a Execução e a Avaliação do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Regimento Escolar;

j) Orientar os Professores quanto à Resolução da Avaliação da Rede Municipal;

k) Aderir à Ações Pedagógicas que viabilizem que as Famílias sejam parceiras do Processo de Ensino Aprendizagem;

l) Responsabilizar-se pela Documentação Pedagógica (Atas de Orientação, de Conselho de Classe, Relatórios etc.), de acordo com o solicitado pela Secretaria Municipal de Educação;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

m) Aderir e implementar os Projetos e Programas do Governo Federal e/ou elaborados, divulgados pela Secretaria Municipal de Educação;

n) Acompanhar o cumprimento e a execução do Calendário Escolar, garantindo os 200 (duzentos) dias letivos e as 800 (oitocentas) horas, conforme preconiza a Lei Federal nº. 9.394/96 - LDB.

II - Da Gestão Democrática:

a) Elaborar, e revisar anualmente, o Projeto Político Pedagógico (PPP) e o Regimento Interno, com a posterior Participação da Comunidade Escolar;

b) Elaborar o Plano de Gestão, considerando as reais necessidades da Unidade de Ensino;

c) Divulgar o Plano de Gestão, o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Interno à Comunidade Escolar;

d) Oportunizar a Atuação Efetiva das Instâncias Colegiadas (Conselho Deliberativo Escolar, Associação de Pais e Professores e Grêmio Estudantil, quando houver) nas Discussões e Deliberações sobre as questões Administrativas, Financeiras, Físicas e Pedagógicas;

e) Realizar Conselho de Classe Participativo, envolvendo os Segmentos da Comunidade Escolar na reflexão sobre a Aprendizagem Efetiva dos Estudantes e as práticas dos Professores, indicando alternativas que promovam a melhoria do Processo de Ensino Aprendizagem;

f) Estimular a Participação dos Pais, da Comunidade e Parceiros que contribuam para a melhoria do Ambiente Escolar, do atendimento aos Estudantes e da Qualidade de Ensino;

g) Divulgar à Comunidade Escolar os resultados de aprendizagem da Unidade de Ensino bimestralmente;

h) Divulgar a Movimentação Financeira da Escola para a Comunidade Escolar;

i) Propiciar um Ambiente Favorável ao bom Relacionamento Interpessoal entre todos os membros da Comunidade Escolar;

III - Da Gestão Administrativa:

a) Representar a Escola, responsabilizando-se pelo seu adequado Funcionamento;

b) Responder, nos Termos da Legislação Vigente, por todos os Atos e Omissões no Exercício da Função;

c) Gerenciar Recursos Humanos, Financeiros, Bens Móveis e Imóveis e Valores pelos quais a Unidade de Ensino responda;

d) Providenciar a Manutenção, Conservação e Higiene da Unidade de Ensino;

e) Manter atualizado o Inventário dos Bens Públicos, em conjunto com todos os Segmentos da Comunidade Escolar;

f) Elaborar toda a Documentação (Atas, Prestação de Contas, Documentos de Secretaria, entre outros), de acordo com as exigências necessárias solicitadas;

g) Manter arquivados, em dia e à disposição da Comunidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, o Plano de Gestão, o Projeto Político Pedagógico - PPP, o Regimento Escolar, o Regimento/Estatuto do Colegiado Escolar e as Atas de Registros;

h) Organizar, gerenciar e fiscalizar o Cumprimento da Hora-Atividade dos Professores;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

i) Certificar e validar de forma fidedigna o Ponto dos Servidores da Unidade de Ensino, orientando para que todos sejam assíduos e tomando as providências cabíveis quando ocorrer ausências justificadas ou não justificadas;

j) Adotar as Medidas Administrativas cabíveis em tempo hábil, referentes aos Professores e demais Servidores, via Procedimento Administrativo Disciplinar, visando manter o bom funcionamento da Escola, a Ética, a Moralidade e a Impessoalidade;

k) Garantir o correto preenchimento dos dados nos Sistemas Informatizados (Sistema Acadêmico Municipal, Censo, Transporte Escolar, PDDE Interativo, dentre outros), observando os prazos estabelecidos, incluindo as especificidades;

l) Gerenciar todo o processo de alimentação escolar dentro da Unidade de Ensino: recebimento, armazenamento, controle de estoque, conservação, higienização, manipulação e distribuição, bem como a emissão de relatórios mensais de prestação de contas em observância às normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;

m) Apoiar, acompanhar e monitorar o transporte escolar designado para os estudantes da Unidade de Ensino, realizando a demanda, demonstrando itinerários, horários, paradas, tipos de veículo e fiscalização da frequência dos veículos e motoristas com emissão de relatórios mensais em observância às normas do Programa Nacional de Transporte Escolar – PNATE;

n) Tratar a Comunidade Escolar com respeito e dignidade, sendo proibida a utilização de linguagem indecorosa que humilhe e exponha a qualquer tipo de situação vexatória.

IV - Da Gestão Financeira:

a) Garantir o pleno funcionamento da Unidade Escolar, visando a melhoria contínua do padrão de Qualidade de Ensino, aplicando e utilizando os recursos disponíveis com adequação e racionalidade;

b) Utilizar e valorizar os materiais/objetos ofertados pelo Governo Municipal, compreendendo que se trata de investimento do Dinheiro Público (Materiais Didáticos, Acervos, Computadores, dentre outros);

c) Realizar Ações Participativas de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação da Aplicação dos Recursos Financeiros da Unidade de Ensino, levando em conta as necessidades do PPP e os princípios da Gestão Pública;

d) Prestar contas à Comunidade Escolar e à Secretaria Municipal de Educação de todos os recursos financeiros vinculados à Instituição de Ensino disponibilizado anualmente, de forma transparente.

V - Da Gestão de Resultados: A Secretaria Municipal de Educação realizará acompanhamento periódico e avaliativo dos seguintes indicadores para melhoria dos resultados educacionais:

a) Cumprimento dos 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas anuais;

b) Elevação da aprovação dos estudantes e melhoria da aprendizagem;

c) Redução da reprovação dos estudantes;

d) Diminuição da evasão dos estudantes;

e) Garantia da alfabetização dos estudantes na idade certa;

f) Corrigir a distorção idade/série de fluxo escolar;

g) Monitorar e reduzir a infrequência dos estudantes nas aulas;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
GABINETE DO PREFEITO

h) Reduzir a infrequência dos profissionais da educação e/ou substituições às atividades educacionais;

h) Cumprir com as normativas e políticas educacionais implantadas pela Secretaria Municipal de Educação.

E comprometo-me em assumir as seguintes responsabilidades:

I. representar oficialmente a escola, tornando-a aberta aos interesses da comunidade, estimulando o envolvimento dos alunos, pais, professores e demais membros da equipe escolar, com dedicação exclusiva;

II. coordenar a elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico e do Plano de Gestão Escolar - PGE;

III. adotar medidas para elevar os níveis de aprendizagem e de proficiência dos alunos nas avaliações externas;

IV. enfrentar as dificuldades de aprendizagens apontadas nas avaliações externas;

V. organizar o quadro de pessoal administrativo, docente e técnico, encaminhar a frequência funcional e zelar pela assinatura de ponto dos servidores;

VI. zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar;

VII. indicar necessidades de reforma e ampliação do prédio e do acervo patrimonial;

VIII. prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a direção da escola à comunidade e a SEMED;

IX. assegurar a regularidade do funcionamento do Conselho Escolar assegurando em prestar contas deste, no período estipulado pelo Setor do PDDE da SEMED;

X. fornecer, com fidedignidade, os dados solicitados pela SEMED, observando os prazos estabelecidos;

XI. zelar para que a escola municipal onde exerço as funções de diretor eleve, gradativamente, os padrões de aprendizagem escolar de seus alunos e contribua para a formação da cidadania e redução das desigualdades educacionais, sociais e raciais;

XII. acompanhar o Cumprimento e a Execução do Calendário Escolar, garantindo os 200 Dias Letivos e as 800 horas, conforme preconiza a LDB, Lei nº 9.394/96;

XIII. buscar estratégias junto à comunidade escolar para reduzir gradativamente as desigualdades educacionais nos níveis socioeconômicos e raciais existentes;

XIV. apoiar na identificação, registro, controle e acompanhamento de crianças e adolescentes que estão fora da escola ou em risco de evasão, para uma efetiva busca ativa escolar, tomando as providências legais cabíveis;

XV. fornecer as informações necessárias e solicitadas para os Sistemas Educacionais da Secretaria Municipal de Educação de Salvaterra;

XVI. monitorar e tomar as providências cabíveis e necessárias quanto a alimentação escolar e transporte escolar, obedecendo às legislações vigentes;

XVII. observar e cumprir a legislação vigente.

Salvaterra - PA, _____ de _____ de 2023.

ASSINATURA