



MUNICÍPIO DE GASPAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO
DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

EDITAL SEMED Nº 002/2024
PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE DIRETOR
ESCOLAR

O Secretário Municipal de Educação do Município de Gaspar, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público o Edital de abertura do Processo de Qualificação para o exercício das Função de Diretor Escolar das Instituições de Ensino da Educação Básica e Educação Infantil que compreendem os Centros de Desenvolvimento Infantil e as Escolas de Educação Básica da Rede Pública Municipal de Ensino de Gaspar, para exercício no período de 1º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2026, que se regerá pela Portaria nº 7.543, de 24 de agosto de 2022, e pelas normas estabelecidas neste Edital e faz saber que se acham abertas as inscrições no período de 16 a 30 de outubro de 2024.

I – DO PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO

1. O Processo de Qualificação para o exercício da Função de Diretor Escolar das Instituições de Ensino da Educação Básica e Educação Infantil mantidas pela Rede Pública Municipal de Ensino de Gaspar observará os princípios da gestão democrática do ensino público, compromisso com protagonismo do estudante em todo processo escolar, cidadania, dignidade da pessoa humana, pluralismo político, igualdade perante a lei, valorização dos profissionais da educação, promoção da integração instituição de ensino/comunidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e melhoria da qualidade social da educação básica pública, conforme previsto na Portaria nº 7.543, de 24 de agosto de 2022.
2. As Instituições de Ensino da Educação Básica e Educação Infantil que compreendem os Centros de Desenvolvimento Infantil e as Escolas de Educação Básica da Rede Pública Municipal de Ensino de Gaspar.
3. O processo de qualificação para o exercício da função 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:
 - a. prova escrita eliminatória;
 - b. entrega, homologação e publicação do Plano de Gestão Escolar;
 - c. apresentação e votação do Plano de Gestão Escolar e;
 - d. prova de Títulos, para fins de desempate na votação do Plano de Gestão Escolar.
4. A coordenação geral deste Processo de Qualificação para o exercício da função de Diretor Escolar será de responsabilidade da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo de Qualificação que será composta por membros representantes da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), da Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa, da Procuradoria-Geral do Município, do Conselho Municipal de Educação do Município de Gaspar (COMED), dos pais de alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino de Gaspar, e do Sindicato dos Trabalhadores no Serviço Público Municipal de Gaspar (SINTRASPUG).



MUNICÍPIO DE GASPAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO
DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

5. A coordenação técnico/administrativa do Processo de Qualificação - Diretor Escolar será de responsabilidade do Instituto de Estudos Superiores do Extremo Sul – IESES.
6. O endereço eletrônico para acesso a dados do certame, desde que não citado outro especificamente, é www.gaspar.diretores2024.ieses.org.
7. Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital, no dia **15 de outubro de 2024, das 9h às 18h**, através do respectivo link no site do certame.
8. O IESES analisará todas as impugnações, sendo a decisão sobre as impugnações disponibilizadas no dia subsequente.

II – DAS INSCRIÇÕES

1. Está habilitado a participar do Processo de Qualificação para o exercício da função de Diretor Escolar, o servidor público municipal, integrante do quadro de pessoal do Magistério Público Municipal, que tenha vínculo contratual de trabalho com o Município de Gaspar ativo na data da inscrição e que atenda os seguintes requisitos:
 - a. seja detentor de título de mestre ou doutor em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC ou; detentor de título de especialização em nível de Pós-Graduação Lato Sensu, com carga horária de no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC ou; detentor de diploma de curso superior em área compatível com as carreiras do quadro do magistério, com experiência mínima de 4 (quatro) anos de atuação em Instituição de Ensino do segmento correspondente à vaga pleiteada, infantil ou fundamental;
 - b. não esteja cumprindo penalidade disciplinar até a data da inscrição no processo de qualificação;
 - c. não tenha exercido a função de Diretor Escolar por um período completo e mais 75% (setenta e cinco por cento) de outro, imediatamente anteriores ao processo de qualificação, na mesma Instituição de Ensino para qual pretende concorrer.
2. O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e da Portaria nº 7.543, de 24 de agosto de 2022 e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a função antes de efetuar a inscrição.
3. A participação no Processo de Qualificação para o exercício da função de Diretor Escolar iniciar-se-á pela inscrição do candidato e implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, na Portaria nº 7.543, de 24 de agosto de 2022 e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo de Qualificação.
4. A inscrição poderá ser efetuada no período compreendido entre 9h do dia 16 de outubro de 2024 e 18 h do dia 30 de outubro de 2024.
5. Para se inscrever no Processo de Qualificação para o exercício da função de Diretor Escolar, o candidato deverá, durante o prazo de inscrição:
 - a. Acessar o site do certame, indicado no item I.6 deste edital;
 - b. Acessar o link Inscrição online no site do certame, preenchendo as informações do formulário eletrônico de inscrição, cadastrar/atualizar suas informações

MUNICÍPIO DE GASPAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO
DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

pessoais e selecionar a Instituição em que pretende concorrer, e finalizar a inscrição;

- c. Respeitados o prazo e horários do item II.4 deste Edital, após efetuada sua inscrição, enviar email para o endereço **inscricao.diretoresgaspar@ieses.org**, anexando:

c.1. Fotografia datada há menos de 90 (noventa) dias, tamanho 5 cm x 7 cm, tirada de frente, com o rosto centralizado e contra fundo branco, sendo que o rosto e os ombros devem estar completamente enquadrados pela câmera e o requerente deve olhar diretamente a câmera, não pode haver reflexos, penumbras ou sombras em nenhuma parte da fotografia;

c.2. Comprovante do pré-requisito para Inscrição, conforme item II.1.a deste edital;

c.3. A foto anexada pelo candidato no momento da inscrição será utilizada para publicação dos inscritos no Processo de Qualificação

c.4. O comprovante de experiência mínima de 4 (quatro) anos de atuação em Instituição de Ensino do segmento correspondente à vaga pleiteada, infantil ou fundamental, expedida pelo órgão competente poderá ser comprovada por meio de Atestado/Declaração da Instituição, Carteira de Trabalho, Contrato de Trabalho e *etc*, desde que seja possível identificar o cumprimento do período exigido e contenha no nome do candidato.

c.5. Na hipótese de alteração de nome, com nome diferente da inscrição no Certificado ou comprovante de experiência, o candidato deverá anexar documento comprobatório dessa alteração (certidão de casamento, averbação de divórcio). Caso contrário, documentos com nome diferente da inscrição não serão considerados.

c.6. Os documentos devem estar no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo, sendo a frente do documento posicionada na página 1, o verso posicionado na página 2 e assim por diante.

c.7. A Comissão Especial de Acompanhamento do Processo de Qualificação tem o direito de realizar diligência, para verificação da validade do documento apresentado, ou, ainda, solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar.

c.8. Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios.

c.9. O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e envio de documentos solicitados será de total responsabilidade do candidato.

1. A Comissão Especial de Acompanhamento do Processo de Qualificação e o IESSES não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
2. A qualquer tempo, comprovada a falsidade de qualquer documento apresentado, isso acarretará a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

MUNICÍPIO DE GASPAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO
DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

3. A declaração falsa ou inexata de dados constantes do formulário de inscrição e/ou a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.
4. Reserva-se à Comissão Especial de Acompanhamento do Processo de Qualificação o direito de excluir do Processo de Qualificação para o exercício da função de Diretor Escolar o candidato que fornecer dados inverídicos ou falsos.
5. Não será homologada a inscrição do candidato que:
 - a. esteja cumprindo penalidade disciplinar até a data de início das inscrições no Processo de Qualificação para o exercício da função de Diretor Escolar;
 - b. já tenha exercido a Função de Diretor Escolar por um período completo e mais 75% (setenta e cinco por cento) de outro, imediatamente anteriores ao Processo de Qualificação, na mesma Instituição de Ensino para qual pretende concorrer.
 - c. não seja servidor público municipal, integrante do quadro de pessoal do Magistério Público Municipal, que tenha vínculo contratual de trabalho com o Município de Gaspar ativo na data da inscrição;
 - d. não comprove título de mestre ou doutor em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, ou título de especialização em nível de Pós-Graduação Lato Sensu, com carga horária de no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC ou; diploma de curso superior em área compatível com as carreiras do quadro do magistério, e nesse caso comprovante de experiência mínima de 4 (quatro) anos de atuação em Instituição de Ensino do segmento correspondente à vaga pleiteada, infantil ou fundamental, expedida pelo órgão competente, conforme condições previstas no artigo 7º da Portaria nº 7.543, de 24 de agosto de 2022.
1. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada até as 18 horas do dia 31 de outubro de 2022, no site certame.
2. O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao indeferimento de sua inscrição poderá interpor recurso, através do site, no dia 01 de novembro de 2024, das 9h às 18h.
3. A Comissão Especial de Acompanhamento do Processo de Qualificação analisará todos os recursos regulares, sendo a decisão em relação aos mesmos disponibilizada até às 18h de 04 de novembro de 2024.
4. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
5. A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.
6. A homologação das inscrições será divulgada até as 18 horas de 04 de novembro de 2024.

III – DA CAPACITAÇÃO DOS CANDIDATOS



MUNICÍPIO DE GASPAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO
DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

1. Todos os candidatos inscritos no Processo de Qualificação para o exercício da função de Diretor Escolar estão convocados para a capacitação que ocorrerá no período de 04 a 08 de novembro de 2024, em local e horário a ser informado pela Secretaria Municipal de Educação.
2. As demais informações serão encaminhadas pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo de Qualificação para o e-mail informado pelo candidato na inscrição do Processo de Qualificação para o exercício da função de Diretor Escolar.

IV – DA PROVA ESCRITA

1. Os candidatos que se inscrevem nos termos deste Edital, participarão de prova escrita, contendo questões objetivas e discursivas.
2. A prova escrita será realizada no dia 10 de novembro de 2024, sendo os portões do local de prova fechados às 8h.
3. A prova objetiva conterá 30 (trinta) questões e a prova discursiva 2 (duas) questões, assim distribuídas:

PROVA			
QUESTÕES OBJETIVAS			
Conteúdo	Nº de Questões	Valor da Questão	Total
Legislação Educacional, Ensino, Aprendizagem, Gestão Escolar, Google for Education, Educação Especial e Gestão de conflitos e relacionamento interpessoal, no ambiente escolar	30	0,20	6,0
QUESTÕES DISCURSIVAS			
Conteúdo	Nº de Questões	Valor da Questão	Total
Legislação Educacional, Ensino, Aprendizagem, Gestão Escolar, Google for Education, Educação Especial e Gestão de conflitos e relacionamento interpessoal, no ambiente escolar	1	2,0	2,0
Legislação Educacional, Ensino, Aprendizagem, Gestão Escolar, Google for Education, Educação Especial e Gestão de conflitos e relacionamento interpessoal, no ambiente escolar	1	2,0	2,0
VALOR TOTAL DA PROVA			10,00

4. Os Conteúdos Programáticos de prova estão constantes no Anexo III deste Edital.
5. As questões da prova objetiva serão de múltipla escolha, contendo quatro alternativas cada e apenas uma alternativa correta.
 - 5.1. Será atribuída nota 0 (zero) na prova objetiva:

MUNICÍPIO DE GASPAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO
DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

- a. à(s) questão(ões) objetiva(s) cuja resposta indicar alternativa que não corresponde ao enunciado;
- b. à(s) questão(ões) que contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- c. à(s) questão(ões) que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;
- d. à(s) questão(ões) da prova objetiva de seleção que não estiver(em) assinalada(s) no cartão de respostas; e,
- e. à(s) prova(s) objetiva(s) de seleção cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova, ou seja, preenchidas com canetas não esferográficas ou com canetas esferográficas com tinta de cor diferente de azul ou preta.

5.2. Em ocorrendo marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão, não haverá qualquer correção manual de leitura deste cartão pelo equipamento de PED, nem revisão da leitura efetuada.

6. Cada questão discursiva deverá ser respondida com no mínimo 20 (vinte) linhas e no máximo 30 (trinta) linhas, sendo atribuída nota zero à questão se a resposta não atender ao limite mínimo.
7. As questões discursivas serão avaliadas considerando os seguintes critérios e pontuação:

Critérios	Pontos por critério
Atendimento ao tema proposto	0,4
Coesão e coerência referencial e sequencial	0,4
Domínio do conteúdo	0,4
Exploração da temática	0,4
Pertinência e riqueza de argumentos	0,4
VALOR TOTAL	2,0

- 7.1. Será atribuída a nota zero a qualquer item ou totalidade das questões discursivas que for entregue:
 - a. em branco;
 - b. cujo conteúdo versar completamente sobre tema diverso do estabelecido;
 - c. que fuja da tipologia, tema e/ou proposta das questões discursivas;
 - d. considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita, ou em idioma diverso do Português;
 - e. cujo texto seja, no todo ou em parte, cópia ou plágio de outro autor;
 - f. que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato.
8. O local de provas e a sala em que o candidato fará a prova escrita serão divulgados no site do certame, a partir das 18h de 07 de novembro de 2024.
9. Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar original da cédula de Identidade ou da Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe



MUNICÍPIO DE GASPAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO
DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

- que tenham força de documento de identificação (OAB, CORECON, CRA, CREA, etc.) ou da Carteira Nacional de Habilitação.
- 9.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
 - 9.2. Não serão aceitos documentos digitais.
 - 9.3. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos (como crachás, identidade funcional, título de eleitor, carteira nacional de habilitação sem fotografia, etc.), diferentes dos estabelecidos no item 5, ou mesmo Carteira Funcional que não possua validade como documento de identidade.
10. Os candidatos deverão apresentar-se para a realização de quaisquer das provas do presente certame convenientemente trajados, sendo vedada a utilização de trajes de banho, bonés, chapéus, gorros e similares.
 11. Os portões dos locais das provas escritas serão fechados às 8 (oito) horas, conforme indicado no respectivo documento de confirmação de inscrição, iniciando-se a prova tão logo todos os candidatos estejam alocados em suas respectivas salas, recomendando-se aos candidatos se apresentarem com 30 (trinta) minutos de antecedência.
 12. Os cartões de resposta da prova objetiva de seleção e as folhas de resposta da prova escrita e prática somente poderão ser assinaladas e preenchidas pelos próprios candidatos, sendo vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
 13. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão de resposta da prova objetiva e as folhas de resposta da prova discursiva, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização de leitura óptica (prova objetiva de seleção) ou leitura na avaliação da prova discursiva, não sendo o cartão e as folhas de resposta passíveis de substituição.
 14. No dia de realização das provas não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer na sala de provas com aparelhos eletrônicos tais como telefones celulares, pagers, walkman, agenda eletrônica, notebook, handheld, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular, computador de qualquer tipo, mp3 player ou similar, qualquer transmissor de dados e mensagens, etc.) ou armas de qualquer tipo.
 15. É vedado ao candidato portar e/ou usar relógios de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira, marca-texto e/ou borracha.
 16. O candidato não poderá portar garrafa de água, refrigerante, embalagem de alimentos (biscoitos, chocolates, etc.) em embalagem que não seja fabricada em material transparente.
 17. O IESES manterá um marcador de tempo em cada sala de provas, para fins de acompanhamento pelos candidatos.
 18. Durante a realização das provas (objetiva e discursiva), o candidato que necessitar sair da sala de provas estará sujeito à revista, inclusive com aparelhos detectores de metais.
 19. Na avaliação da prova discursiva, o sigilo quanto à identidade dos candidatos será assegurado, anulando-se a prova que apresentar sinais ou expressões que possibilitem a sua identificação, sendo atribuída nota zero à respectiva questão.

MUNICÍPIO DE GASPAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO
DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

20. Os fiscais de aplicação de prova escolherão 3 (três) candidatos da respectiva sala para analisarem e assinarem Termo em que declaram ter examinado o envelope de provas e encontrado o mesmo não violado, devidamente lacrado.
21. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala das provas objetiva e discursiva, não poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local, até que o derradeiro deles entregue sua prova, assinando o respectivo Termo.
22. Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão se retirar do local da prova objetiva de seleção e da prova escrita e prática após 3 (três) horas do início das mesmas.
23. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização fora do horário e local marcados para todos os candidatos.
24. O candidato que necessitar de “condições especiais para a realização da prova” deverá solicitá-las, no período de inscrições, enviando email para **inscricao-cep.diretoresgaspar@ieses.org**, esclarecendo sua(s) necessidade(s).
25. Fica ciente a candidata lactante que não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata e que a criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata),
26. O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, adote o uso de adornos ou indumentárias (kipá, turbante, véu, entre outros) deverá requerer condição especial de prova e, nestes casos, poderá ser submetido, no dia da prova, ao detector de metais ou revista pessoal, conforme se fizer necessário.
27. O candidato que não atender às normas estabelecidas neste Edital não terá o atendimento à condição especial para a realização da prova, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.
28. O IESSES, com o objetivo de garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo de Qualificação para o exercício da função de Diretor Escolar e zelando pelo interesse público, em especial, dos candidatos, poderá solicitar, quando da aplicação da prova, a autenticação digital do candidato em formulário específico.
29. Na hipótese de o candidato recusar-se a fazê-la ou se, por qualquer motivo, não for possível essa forma de identificação, deverá registrar-se sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
30. É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.
31. Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da prova, o IESSES anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do Processo de Qualificação para o exercício da função de Diretor Escolar.
32. Será eliminado do Processo de Qualificação para o exercício da função de Diretor Escolar o candidato que:
 - a. apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b. não comparecer à prova, qualquer que seja o motivo alegado;
 - c. não apresentar documento que bem o identifique, nos termos deste Edital;
 - d. negar-se a realizar a prova;
 - e. ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida 1 (uma) hora do início da Prova;

MUNICÍPIO DE GASPAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO
DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

- f. fizer anotação de informações relativas às suas respostas que não o assinalamento na cartão-resposta ou na folha de respostas;
- g. ausentar-se da sala da prova levando o caderno de prova e/ou o cartão-Resposta e/ou a folha de respostas e/ou outros materiais não permitidos;
- h. estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i. utilizar-se de meios ilícitos para a execução da prova;
- j. não devolver integralmente o material recebido;
- k. for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outros candidatos, fazendo qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, ou utilizando máquina calculadora;
- l. estiver fazendo uso ou for encontrado de posse de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não, bem como protetores auriculares;
- m. tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova, bem como aos Coordenadores, seus Auxiliares e Autoridades presentes.

IV.I – MATERIAL DE PROVA, GABARITO, AVALIAÇÃO E RECURSOS

- 1. O caderno da prova escrita e o respectivo gabarito serão disponibilizados a partir das 9h do dia subsequente à sua realização.
- 2. O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões ou ao gabarito preliminar da prova objetiva poderá interpor recurso até as 18h do mesmo dia de sua disponibilização.
- 3. Na hipótese de anulação de questão, esta será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.
- 4. A decisão dos recursos será disponibilizada juntamente com o resultado preliminar da prova objetiva, até as 18 horas de 20 de novembro de 2024.
- 5. O resultado preliminar das questões discursivas será divulgado até as 18h do dia 18 de novembro de 2024.
- 6. O candidato que tiver discordância em relação ao resultado das questões discursivas divulgado poderá interpor recurso no dia subsequente, das 8h às 18h.
- 7. Para recorrer, quer em relação à prova objetiva, quer em relação à prova discursiva, o candidato deverá utilizar o respectivo link disponível no site do certame.
- 8. A decisão dos recursos à avaliação da prova objetiva e da prova discursiva será divulgado juntamente com o resultado da prova escrita até às 18h de 25 de novembro de 2024.
- 9. Será considerado aprovado no Processo de Qualificação para o exercício da função de Diretor Escolar, o candidato que obtiver nota igual ou maior que 6,00 (seis) na somatória das provas objetivas e discursivas.

V – PROVA DE TÍTULOS

MUNICÍPIO DE GASPAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO
DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

1. A Prova de Títulos será aplicada para servir como critério de desempate no processo de votação do Plano de Gestão Escolar, conforme termos e condições previstas neste Edital.
2. Respeitados o prazo e horários do item II.4 deste Edital, após efetuada sua inscrição, o candidato deverá encaminhar, os títulos que possuir, para o email títulos.diretoresgaspar@ieses.org.
3. A Prova de Títulos será pontuada pelos seguintes títulos:

PROVA DE TÍTULOS		
TÍTULO DE PÓS-GRADUAÇÃO	PONTOS	COMPROVANTE
Doutorado concluído até a data da apresentação dos títulos.	1,00	Diploma de conclusão de curso, ou declaração de conclusão
Mestrado concluído até a data da apresentação dos títulos.	0,75	Diploma de conclusão de curso, ou declaração de conclusão
Especialização relacionada com a área de Educação com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	0,50	Certificado de conclusão decurso

PROVA DE TÍTULOS GOOGLE	
TÍTULO	PONTOS
Google Educator - LEVEL 1	0,10
Google Educator - LEVEL 2	0,25
Google Certified - TRAINER	0,50

- a. Os certificados Google, serão validados com base no banco de dados da Secretaria Municipal de Educação de Gaspar, no ato da escolha de vagas. Caso não se comprove a certificação, por qualquer motivo, será eliminado a pontuação do candidato.
4. Na hipótese de alteração de nome, nome diferente da inscrição no Diploma e/ou Certificado, o candidato deverá anexar documento comprobatório desta alteração (certidão de casamento, averbação de divórcio). Caso contrário, documentos com nome diferente da inscrição não serão considerados.
5. Será aceita Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso, exclusivamente para curso concluído a menos de 1 (um) ano da data deste Edital, desde que contenha o nível do curso (Doutorado, Mestrado, Especialização), a data de conclusão do curso, a assinatura da Instituição, e que conste expressamente que o curso foi concluído.
6. Os documentos devem estar no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo, sendo a frente do documento posicionada na página 1, o verso posicionado na página 2 e assim por diante.



MUNICÍPIO DE GASPAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO
DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

7. Ao enviar o título e, eventualmente, o documento comprobatório, o candidato declara sob as penas da lei que os documentos enviados são cópias fiéis dos originais, não havendo qualquer rasura ou adulteração de dados.
8. A Banca Examinadora poderá realizar diligência, para verificação da validade do documento apresentado, ou ainda solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar.
9. Somente serão pontuadas especializações com carga horária mínima de 360 horas relacionadas com a área de Educação.
10. Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios ou títulos.
11. A qualquer tempo, comprovada a falsidade de qualquer documento apresentado, isso acarretará a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.
12. Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.
13. Cada título será computado uma única vez, limitado a 01 (um) documento por faixa de titulação.
14. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos títulos.
15. Os títulos acadêmicos devem estar devidamente registrados pela instituição formadora em curso reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).
16. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por Instituição brasileira.
17. A IESES não se responsabilizará por títulos e/ou documentos comprobatórios não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
18. O resultado preliminar da Prova de Títulos será divulgado até as 18h do dia 31 de outubro de 2024, no site do certame.
19. O candidato que tiver discordância em relação à avaliação da Prova de Títulos poderá interpor recurso, através de link específico no site do certame, das 9h às 18 h do dia subsequente à divulgação da respectiva avaliação.
20. A Banca Examinadora, responsável pela avaliação da Prova de Títulos, disponibilizará a decisão sobre os recursos apresentados até as 18h de 04 de novembro de 2024.
21. Documentos novos anexados no prazo de recurso não serão analisados.

VI – DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

1. O resultado final do Processo de Qualificação para o exercício da função de Diretor Escolar, contendo o número da classificação, de acordo com a quantidade de votos e critérios de desempate, o nome do candidato por Instituição de Ensino, a nota da Prova, e a pontuação da Prova de Títulos será disponibilizado até as 18h de 3 de dezembro de 2024, no site do certame.



MUNICÍPIO DE GASPAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO
DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

2. Os candidatos com Plano de Gestão Escolar homologado, poderão ser convocados no período compreendido entre 04 a 10 de dezembro de 2024, pelo Secretário Municipal de Educação e/ou Prefeito, para entrevista técnica de exposição do Plano de Gestão Escolar.
3. Os candidatos serão diplomados até o dia 13 de dezembro de 2024, em local e horário a ser informado pela Secretaria Municipal de Educação, estarão automaticamente empossados a partir do dia 1º de janeiro de 2023 para o para o exercício da função de Diretor Escolar.

VII – DE INFORMAÇÕES E ASPECTOS GERAIS

1. A Comissão Especial de Acompanhamento do Processo de Qualificação poderá enviar informações complementares para os e-mails informados na inscrição do candidato no Processo de Qualificação para o exercício da função de Diretor Escolar.
2. Dúvidas referentes à posse deverão ser sanadas por meio do e-mail **semed@educa.gaspar.sc.gov.br**
3. Fica delegada competência à IESES para:
 - a. receber as inscrições e demais documentos das provas escrita e de títulos;
 - b. receber, analisar e decidir sobre os pedidos de condição especial de prova;
 - c. elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova escrita; prestar informações sobre o Processo de Qualificação para o Exercício da Função de Diretor Escolar de que trata este Edital.
 - d. Para o esclarecimento de dúvidas e informações sobre o Processo de Qualificação para o exercício da função de Diretor Escolar, o candidato deverá entrar em contato pelo e-mail **sac@ieses.org**.
4. O ato de inscrição importa no conhecimento das instruções e na aceitação total das condições do Processo de Qualificação para o exercício da função de Diretor Escolar fixadas neste Edital e na Portaria nº 7.543, de 24 de agosto de 2022.
5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da sua admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e a desclassificação dele do Processo de Qualificação para o exercício da função de Diretor Escolar, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
6. Os itens deste Edital e da Portaria nº 7.543, de 24 de agosto de 2022 poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em errata, adendo ou aviso a ser publicado no site do certame.
7. O sistema de votação do plano de gestão será divulgado em portaria específica.
8. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo de Qualificação.
9. Para dirimir eventuais questões oriundas deste Processo de Qualificação para o exercício da função de Diretor Escolar que não possam ser resolvidas pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo de Qualificação, fica eleito o Foro da Comarca de Gaspar, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



MUNICÍPIO DE GASPAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO
DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

10. Integram este Edital os seguintes Anexos:
- a. Anexo I - Instituições de Ensino
 - b. Anexo II - Descrição da Função
 - c. Anexo III - Conteúdos programáticos
 - d. Anexo IV – Plano de Gestão Escolar
 - e. Anexo V – Ata e Mapa de Apuração dos Votos
 - f. Anexo VI – Cronograma do certame.

Gaspar, 14 de outubro de 2024.

Emerson Antunes
Secretário Municipal de Educação de Gaspar



MUNICÍPIO DE GASPAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO
DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

ANEXO I – INSTITUIÇÕES DE ENSINO

CENTROS DE DESENVOLVIMENTO INFANTIS (CDIS)

1 - CDI Cachinhos de Ouro
2 - CDI Deputado Francisco Mastella
3 - CDI Dorvalina Fachini
4 - CDI Emília Theiss
5 - CDI Fátima Regina
6 - CDI Irmã Cecília Venturi
7 - CDI Ivan Carlos Debortoli Duarte
8 - CDI Maria da Silva (Vovó Lica)
9 - CDI Maria Salete Oliveira Pereira
10 - CDI Natalia Andrade dos Santos
11 - CDI Nelson Alexandre Bornhausen
12 - CDI Professora Mercedes Melato Beduschi
13 - CDI Sônia Gioconda Beduschi Buzzi
14 - CDI Tempos de Infância
15 - CDI Thereza Beduschi
16 - CDI Tia Maria Elisa
17 - CDI Vovó Benta
18 - CDI Vovó Leonida

ESCOLAS MUNICIPAIS 1º AO 5º ANO

19 - EEB Professora Aninha Pamplona Rosa
20 - EEB Belchior Vereador Laurentino Schmitt
21 - EEB Ervino Venturi
22 - EEB Mário Pederneiras
23 - EEF Professora Ana Lira
24 - EEB Professora Angélica de Souza Costa
25 - EEB Professor Rudolfo Günther

ESCOLAS 6º AO 9º ANO

26 - EEB Professora Dolores Luzia dos Santos Krauss
27 - EEB Ferandino Dagnoni
28 - EEB Luiz Franzói
29 - EEB Norma Mônica Sabel
30 - EEB Professor Olímpio Moretto
31 - EEB Professor Vitório Anacleto Cardoso
32 - EEB Zenaide Schmitt Costa

EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

33 - EJA – Educação de Jovens e Adultos



MUNICÍPIO DE GASPAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO
DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

ANEXO II – DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

DIRETOR ESCOLAR

- I. - estabelecer estratégias para atingir o objetivo principal da Instituição de Ensino: a aprendizagem e o desenvolvimento dos estudantes;
- II. - garantir o acesso, o desenvolvimento, proporcionar o sucesso escolar dos estudantes na Educação Básica e Infantil;
- III. - acompanhar o processo das matrículas e transferências, reavaliando constantemente o quadro de turmas da Instituição de Ensino em busca da garantia de atendimento dos estudantes que estão aguardando vagas; IV - assegurar indicadores de aprendizagem conforme a Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020; V - 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;
- VI. - assegurar a atualização democrática do Projeto Político Pedagógico - PPP e Regimento Interno da Instituição de Ensino;
- VI. - elaborar orientações sobre os usos dos espaços, dos equipamentos e dos materiais da Instituição de Ensino de acordo com o Projeto Político Pedagógico - PPP;
- VI. - atender a comunidade escolar prezando sempre pelo bom funcionamento do serviço, esmerando-se ao cumprimento integral das legislações;
- VI. - realizar ações preventivas relacionadas à segurança de todas as pessoas e da Instituição de Ensino;
- VI. - gerenciar crises e conflitos, comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Educação - SEMED qualquer situação de crise e os encaminhamentos preliminares adotados para sua gestão na Instituição de Ensino.
- VI. - cooperar e cumprir para implementação dos protocolos e diretrizes encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED, para garantir que as propostas pedagógicas desenvolvidas na Instituição de Ensino estejam ancoradas no Currículo da Educação Básica e Infantil do Sistema Municipal de Ensino; XII - prestar contas tempestivamente à comunidade escolar e à Secretaria Municipal de Educação - SEMED de todos os recursos financeiros vinculados à Instituição de Ensino disponibilizado anualmente;
- XIII. - acompanhar junto à Associação de Pais e Professores - APP o processo de prestação de conta via balanço mensal à comunidade escolar;
- XIII. - cumprir as orientações da Secretaria Municipal de Educação – SEMED e participar das reuniões formativas e administrativas que forem ofertadas;
- XIII. - monitorar e comunicar às instâncias superiores a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de profissionais da Instituição de Ensino, evitando o prejuízo para as atividades letivas, bem como os projetos; XVI - convocar os profissionais da Instituição de Ensino para as formações continuadas em serviço, monitorando a participação e o efetivo aproveitamento;
- XVII. - garantir o cumprimento da hora-atividade regulamentada aos profissionais da Instituição de Ensino conforme a legislação vigente;



MUNICÍPIO DE GASPAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO
DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

- XVII. - garantir o preenchimento fidedigno das informações prestadas no Censo Escolar e em todos os sistemas de dados em funcionamento na Instituição de Ensino;
- XVII. - manter relatórios, registros e demais documentos referentes à memória e acervo da Instituição de Ensino;
- XVII. - cumprir e fazer cumprir o Plano de Gestão Escolar selecionado e aprovado pela comunidade escolar; XXI - cumprir e fazer cumprir os princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência;
- XXII. - fiscalizar os serviços contratados pelo Município que são prestados na Instituição de Ensino;
- XXII. - promover a Gestão Democrática garantindo a participação da Associação de Pais e Professores - APP, Conselho Escolar; bem como toda a comunidade escolar;
- XXII. - fomentar e articular o protagonismo juvenil dos estudantes do Ensino Fundamental por meio do Grêmio Estudantil e outras ações;
- XXII. - estabelecer formas de comunicação interna e externa de forma clara e eficaz com todos, articulando argumentos com bases legais diante dos contextos com sua responsabilidade à frente da Instituição de Ensino;
- XXII. - cumprir o Calendário Escolar estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
- XXII. - zelar e promover ações para preservação do patrimônio da Instituição de Ensino, estrutura predial, móveis, equipamentos e outros;
- XXII. - tratar todos com urbanidade;
- XXII. - promover um ambiente escolar salubre, propiciando o desenvolvimento de relações interpessoais saudáveis para o pleno desenvolvimento das atividades;
- XXII. - ser o responsável pela execução e estar comprometido com o sucesso e o aprimoramento da Política Pública de Educação do Município de Gaspar no âmbito da Instituição de Ensino;
- XXIII. - atuar com diligência e empenho para o cumprimento da Lei Municipal nº 4.164, de 4 de novembro de 2021, que criou o Programa Conexão Educa Gaspar.



MUNICÍPIO DE GASPAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO
DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Legislação Educacional, Gestão Escolar, Ensino e Aprendizagem

- Constituição Federal de 1988 (artigo 37 e Capítulo III, Seção I);
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB, Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;
- Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica;
- Base Nacional Comum Curricular – BNCC, 2017 (itens do sumário: 1 e 2);
- Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense (item do sumário: 1);
- Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 – Lei do FUNDEB;
- Lei Municipal nº 3.650, de 10 de julho de 2015 – Plano Municipal de Educação;
- Lei Municipal nº 1.769, de 12 de dezembro de 1997 – Lei do Conselho Municipal de Educação (COMED);
- Lei Municipal nº 4.164, de 04 de novembro de 2021 – Conexão Educa Gaspar;
- Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE;
- Censo Escolar;
- Programa de Combate a Evasão Escolar – APOIA;
- Educação Inclusiva: Política de Educação Especial da Rede Municipal de Ensino de Gaspar/SC-2018;
- Gestão Escolar (Eixos: Pedagógico, Administrativo e Financeiro).
- Formações Google for Education



MUNICÍPIO DE GASPAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO
DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

ANEXO IV – PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

O Plano de Trabalho é a ferramenta do planejamento que, definida para um tempo determinado¹, parte da identificação das problemáticas do contexto específico, projetando ações que enfrentem da melhor forma e/ou superem a contingência atual.

O Plano de Trabalho ancora-se, portanto, na descrição detalhada da realidade sobre a qual se pretende agir de modo a definir as políticas de atuação abordando as três dimensões da ação gestora (pedagógico, administrativo e financeiro) de modo a melhorar a configuração do panorama inicialmente descrito. Ou seja, no Plano de Trabalho identificam-se os problemas a serem resolvidos, os obstáculos a serem superados traçando para isto as ações a serem executadas, definindo em que espaço de tempo serão executadas para que se alcancem os objetivos traçados.

Consoante com o Projeto Político Pedagógico, respaldado no Regimento Escolar, o Plano de Trabalho organiza e apresenta a proposta de ação que no contexto da gestão participativa torna-se o guia de toda ação educativa. Neste sentido é o próprio processo que, por seu caráter participativo, cria os vínculos da proposta com toda comunidade escolar que, ao se envolver em sua elaboração e acompanhar sua execução, tende a tomá-lo para si tornando-o parte da rotina escolar.

No entanto, neste exercício em particular, dificilmente será possível atender a totalidade das necessidades detectadas, sendo, porém, razoável, no mínimo, indicar quais caminhos e estratégias de discussão e participação podem ser aplicados em cada uma das situações a serem planejadas.

Neste sentido, para uma boa elaboração, o Plano de Trabalho deve iniciar pela indagação sobre onde se pretende chegar de modo que cada um dos passos necessários seja traçado um a um e em específicos intervalos de tempo, de modo preciso e finito para que se consiga ao final do período delimitado verificar seu alcance, avanços ou necessidade de ser redimensionado.

Outro aspecto importante do plano de trabalho é a constatação de que sua aplicabilidade e sucesso está intrinsecamente ligada às questões de orçamento e cronograma. Ignorar tais aspectos pode levar todo o planejamento ao fracasso gerando desconforto e até mesmo frustrações. Entretanto, mesmo que tanto o cronograma quanto as verbas disponíveis sejam decisivas no que se possa almejar como resultado, assumir a posição de que a verba ou o cronograma sejam elementos centrais, ou mesmo únicos do Plano de Trabalho, é engessar as próprias possibilidades de melhorias ou superação.

Do mesmo modo, também é limitador entender o Plano de Trabalho como uma lista de ações. Mesmo que as ações listadas busquem atender os objetivos traçados, a realidade concreta normalmente impede que tais listas possam ser seguidas, uma vez que o cotidiano apresenta situações e acontecimentos os mais diversos e inesperados.



MUNICÍPIO DE GASPAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO
DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

Por isto, recomenda-se que para cada um dos objetivos e resultados pretendidos, as ações traçadas tenham claramente definido o período de tempo dentro do qual se espera que sejam concluídas. Esta abordagem mais sistêmica, portanto, orgânica, imprime a necessária flexibilidade ao Plano de Trabalho.

¹ Neste caso, para o período de uma gestão de direção escolar, conforme determina a legislação vigente.

ROTEIRO PARA UM PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

1. Diagnóstico da Unidade Escolar

Apresentação => Análise => Discussão

- Apresentação (descrição) da realidade contextual da unidade escolar a que se dirige o plano de ação, justificando e apreciando os aspectos que eleitos prioritários, serão contemplados na proposta. O diagnóstico deve atentar às três dimensões da gestão escolar (pedagógica, administrativa e financeira) de modo intrínseco, contemplando as imbricações que estas dimensões têm entre si.

2. Definição da Problemática

- Problemática é o conjunto de problemas de uma mesma natureza. No caso da educação diz respeito a todos os elementos que interferem, impactam e/ou concorrem para o sucesso ou insucesso da educação. A gama de aspectos possíveis de serem elencados é enorme, por isto trata-se de eleger e justificar com base no diagnóstico elaborado, quais serão considerados no plano de ação.

3. Objetivos

- Os objetivos devem ser definidos e elaborados a partir da problemática e devem explicitar claramente o que se pretende alcançar em cada um deles. Devem ser sempre organizados em termos de ações a serem executadas (iniciar com verbos) e, preferencialmente, subdividirem-se em objetivos gerais e específicos. Os objetivos específicos são as ações que se fazem necessárias para se chegar ao objetivo geral.

Meta e indicadores

4. Para o alcance dos objetivos



MUNICÍPIO DE GASPAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO
DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

- Para cada objetivo deve-se traçar a(s) ações(s) que no transcurso do período determinado no plano de ação devem ser implementadas, finalizadas e avaliadas.

5. Previsão de Recursos

- Para cada uma das ações devem-se estipular os gastos envolvidos, bem como as fontes de captação de recursos. Quando for o caso, também a metodologia empregada para captar o recurso necessário deve também ser descrita e prevista, fazendo parte do cronograma.

6. Cronograma de ação

- Definir quando e por quanto tempo cada uma das ações será iniciada, desenvolvida, finalizada e avaliada.

7. Procedimentos e instrumentos de avaliação

- Devem ser claramente definidos os passos da avaliação de cada uma das ações que compõem os objetivos de acordo com as diversas fases e nos diferentes segmentos envolvidos, possibilitando assim, a qualquer momento, o replanejamento e/ou redimensionamento das ações.

A avaliação é extremamente importante para o sucesso do plano de ação, pois é a avaliação que traz movimento ao que se planejou permitindo tanto a recuperação de alguma (s) das etapas como até, se for este o diagnóstico, a retomada do plano de ação como um todo.

MODELO DE PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO Do proponente, da unidade escolar e demais dados que forem considerados relevantes.
--



MUNICÍPIO DE GASPAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO
DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

DIAGNÓSTICO Além das três dimensões da gestão, o diagnóstico deve contemplar os aspectos socioculturais, econômicos e do meio físico tanto da comunidade escolar quanto da escola.

PROBLEMÁTICAS Aconselha-se numerá-las para melhor identificar em relação a cada uma das metas e objetivos traçados.

AVALIAÇÃO Definir periodicidade do processo

Objetivos	Metas (indicadores)	Ações Estratégias	Fonte de Recursos	Cronograma de execução	Avaliação

Referências

Local, data e assinatura



MUNICÍPIO DE GASPAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO
DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

ANEXO V – ATA E MAPA DA APURAÇÃO DOS VOTOS

Aos __ dias do mês de novembro de dois mil e vinte e dois, às _____ horas, nas dependências da Instituição de Ensino_, deu-se início à apuração dos votos do Processo de Qualificação para o exercício da função de Diretor Escolar. Os Planos de Gestão Escolar dos candidatos e sua respectiva votação constam no mapa de apuração abaixo:

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

1. ____
2. ____
3. ____
4. ____
5. ____

A votação se deu da seguinte forma:

SEGMENTO: pais e/ou responsáveis, ficando consignado um voto representativo por família:

Nº DE ORDEM	PLANOS DE GESTÃO ESCOLAR (Nomes do(s) candidato(s))	Nº DE VOTOS
1		
2		
3		
4		
5		

SEGMENTO: profissionais e estagiários da Instituição de Ensino

Nº DE ORDEM	PLANOS DE GESTÃO ESCOLAR (Nomes do(s) candidato(s))	Nº DE VOTOS
1		
2		
3		



MUNICÍPIO DE GASPAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO
DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

4		
5		

SEGMENTO: estudantes, a partir do 6º ano – para Escolas e Educação de Jovens e Adultos (EJA)

Nº DE ORDEM	PLANOS DE GESTÃO ESCOLAR (Nomes do(s) candidato(s))	Nº DE VOTOS
1		
2		
3		
4		
5		

Registro Ata da Apuração e Ocorrências:

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Nada mais havendo a tratar, os membros da mesa receptora assinam a presente ata.



MUNICÍPIO DE GASPAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO
DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Gaspar, ____ de novembro de 2024.

MUNICÍPIO DE GASPAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO
DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

ANEXO VI – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO CERTAME

Observação: caso haja conflito entre a data do cronograma e a data indicada no corpo do Edital, prevalece a data do corpo do edital.

ORDEM	EVENTO	DATA LIMITE
	Site do Concurso	www.gaspar.diretores2024.ieses.org
1	Publicação do Edital	segunda-feira, 14 de outubro de 2024
2	Impugnação do Edital	terça-feira, 15 de outubro de 2024
3	Decisão sobre Impugnação do Edital	quarta-feira, 16 de outubro de 2024
4	Início das inscrições e Início da entrega dos documentos da prova de títulos e Indicação da unidade pretendida	quarta-feira, 16 de outubro de 2024
5	Término das inscrições e Término da entrega dos documentos da prova de títulos e Término da Indicação da unidade pretendida	quarta-feira, 30 de outubro de 2024
6	Deferimento e indeferimento de inscrições e Prova de Títulos	quinta-feira, 31 de outubro de 2024
7	Recursos ao deferimento e indeferimento de inscrições e Prova de Títulos	sexta-feira, 1 de novembro de 2024
8	Início da capacitação	segunda-feira, 4 de novembro de 2024
9	Término da capacitação	sexta-feira, 8 de novembro de 2024
10	Decisão dos recursos das inscrições e Prova de Títulos	segunda-feira, 4 de novembro de 2024
11	Homologação dos inscritos	segunda-feira, 4 de novembro de 2024
12	Divulgação do local e salas da prova	quinta-feira, 7 de novembro de 2024
13	Provas objetiva e discursiva e Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	domingo, 10 de novembro de 2024
14	Recurso às questões e ao gabarito da prova objetiva	segunda-feira, 11 de novembro de 2024
15	Resultado preliminar das questões discursivas	segunda-feira, 18 de novembro de 2024
16	Recursos à avaliação das questões discursivas	terça-feira, 19 de novembro de 2024
17	Decisão aos recursos das questões objetivas	quarta-feira, 20 de novembro de 2024
18	Resultado preliminar da prova objetiva	quarta-feira, 20 de novembro de 2024
19	Recursos do resultado preliminar da prova objetiva	quinta-feira, 21 de novembro de 2024
20	Decisão aos recursos das questões discursivas	terça-feira, 26 de novembro de 2024
21	Decisão aos recursos do resultado preliminar da prova	terça-feira, 26 de novembro de 2024
22	Resultado final das provas	terça-feira, 26 de novembro de 2024

MUNICÍPIO DE GASPAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO
DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

23	Entrega do plano de gestão escolar	quarta-feira, 27 de novembro de 2024
24	Recursos do resultado preliminar do plano de gestão escolar	quinta-feira, 28 de novembro de 2024
25	Resposta aos recursos do resultado preliminar do plano de gestão escolar	quinta-feira, 28 de novembro de 2024
26	Homologação do plano de gestão escolar	quinta-feira, 28 de novembro de 2024
27	Publicação do plano de gestão escolar	quinta-feira, 28 de novembro de 2024
28	Apresentação e votação do plano de gestão escolar	sexta-feira, 29 de novembro de 2024
29	Publicação do resultado parcial da votação	sexta-feira, 29 de novembro de 2024
30	Recursos do resultado da votação	sábado, 30 de novembro de 2024
31	Resultado preliminar do plano de gestão escolar	segunda-feira, 2 de dezembro de 2024
32	Decisão dos recursos do resultado da votação	terça-feira, 3 de dezembro de 2024
33	Homologação final	terça-feira, 3 de dezembro de 2024
34	Início do período de entrevista técnica de exposição do Plano de Gestão Escolar e Entrega da carta de recomendação do Diretor Escolar Adjunto	quarta-feira, 4 de dezembro de 2024
35	Término do período de entrevista técnica de exposição do Plano de Gestão Escolar e Entrega da carta de recomendação do Diretor Escolar Adjunto	terça-feira, 10 de dezembro de 2024
36	Diplomação	Até sexta-feira, 13 de dezembro de 2024