EDITAL Nº 01/2026

Edital de Seleção dos Candidatos ao Cargo de Gestor(a) Escolar da Rede Municipal de Ensino de Ipuaçu/SC, para os anos letivos de 2027 a 2030.

Nelson Brisola, Prefeito Municipal de Ipuaçu, Estado de Santa Catarina, através da Secretaria Municipal de Educação, representada por sua Secretária Aldina Boiani Peruzzo, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura do Edital de Seleção ao Cargo de Gestor(a) das Unidades Escolares, da Rede Municipal de Ensino de Ipuaçu, que se realizará nos termos deste Edital e da Lei Complementar Nº 087/2022, de 31 de agosto de 2022, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar Municipal nº 120, de 03 de setembro de 2026.

1. DO PROCESSO DE GESTÃO

1.1. Este edital norteará o processo de seleção e escolha de Gestor(a), por meio da gestão democrática para os anos letivos de 2027 a 2030, com vigência de fevereiro de 2027 a dezembro de 2030.

1.2. O processo de seleção dos candidatos ao Cargo de Gestor(a) das Escolas da Rede Municipal de Ensino terá por objetivo a aferição da competência técnico-pedagógica, a avaliação do desenvolvimento do projeto de acordo com a realidade escolar e atuação profissional, bem como a comprovação dos títulos, com a participação da comunidade escolar, nos termos dos arts. 13 e 16 da Lei Complementar nº 087/2022;

1.3. A comissão avaliadora, designada pela Secretaria Municipal de Educação, será formada por:

I – Dois integrantes da Secretaria Municipal de Educação;
II - Dois representantes da Associação de Pais e Professores – APP - sendo um deles o Presidente e o outro membro o vice-presidente;
III - dois representantes do Conselho Escolar, sendo um deles o Presidente e o outro membro o vice-presidente;
IV - Dois representantes do Conselho Municipal de Educação, sendo um deles o Presidente e outro membro o vice-presidente;
V - Dois representantes da Sociedade Civil.

Parágrafo único: Será instituída uma Comissão Avaliadora para cada estabelecimento de ensino onde houver inscritos para a função de Gestor(a) Escolar.

1.4. Não poderão integrar a Comissão Avaliadora o candidato inscrito na respectiva unidade escolar, seu cônjuge ou companheiro(a), nem seus parentes, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

2. DOS CANDIDATOS

2.1. São requisitos mínimos para se candidatar:

a. Elaborar o Plano de Gestão Escolar;
b. Ter, no mínimo, 03 (três) anos de exercício profissional na Rede Municipal de Ensino em cargo de provimento efetivo;
c. Ser graduado em curso superior, em área da educação;
d. Estar em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino;
e. Não ter praticado ato que desabone a sua conduta profissional, comprovado mediante declaração emitida pelo Setor de Recursos Humanos do Município;
f. Dispor de carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de dedicação à escola;
g. Não ter mais de 5 (cinco) faltas injustificadas registradas em ficha funcional, nos três anos que antecedem a inscrição do Plano de Gestão Escolar;
h. Ter cumprido o estágio probatório;
i. Ter, no mínimo, 80 (oitenta) horas de curso em Gestão Escolar;
j. Residir no Município de Ipuaçu.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição do (a) candidato (a) ao cargo de Gestor(a) escolar, deverá ser realizada na Recepção da Prefeitura Municipal ou na Secretaria de Educação entre os dias 21/09/2026 a 21/10/2026, em dias úteis, das 8h00min às 12h00min e das 13h às 17h, mediante apresentação dos documentos relacionados abaixo:

a. Ficha de inscrição devidamente preenchida (Anexo I);
b. Cópia do diploma de graduação;
c. Cópia do certificado ou diploma de especialização na área de Gestão Escolar, ou declaração de conclusão acompanhada do histórico escolar;
d. Cópia do certificado ou diploma de Mestrado/Doutorado na área de Gestão Escolar;
e. Declarações emitidas pelo Setor de Recursos Humanos do Município de Ipuaçu/SC,

atestando: (i) o tempo de serviço em cargo de provimento efetivo na Rede Municipal de Ensino; (ii) o efetivo exercício e o local onde o candidato desempenha suas funções; (iii) que o candidato não praticou ato que desabone a sua conduta profissional; (iv) o número de faltas injustificadas registradas em ficha funcional nos últimos três anos; e (v) o cumprimento do estágio probatório;

f. Declaração que o candidato terá disponibilidade para trabalhar 40 horas semanais de dedicação à escola;

g. Cópia do certificado de curso em Gestão Escolar, de no mínimo 80 horas, certificado por órgão registrado no Ministério de Educação, contendo carga horária e conteúdo programático.

~~Declaração de antecedentes criminais;~~

h. Declaração de Residência;

i. Plano de Gestão Escolar, impresso, conforme Anexo II.

j. O(a) candidato(a) poderá inscrever sua proposta de Plano de Gestão Escolar em apenas uma unidade escolar, dentre as constantes da tabela abaixo:

Parágrafo único: As cópias de especialização, mestrado e doutorado destinam-se exclusivamente à pontuação na fase de títulos, não sendo causa de inabilitação da inscrição caso o candidato possua apenas a graduação exigida no item 2.1.

UNIDADES ESCOLARES
Pré e Creche Branca de Neve
Escola Municipal Monteiro Lobato
EEF Profª Serenita Fátima Carlesso da Silva e Pré Escola Cisne Branco
EEF Toldo Velho e Pré Escola Colibri

4. DO PROCESSO DE ESCOLHA DO PLANO DE GESTÃO

4.1. Processo de escolha do PGE será realizado considerando as etapas a seguir:

I – Inscrição do proponente junto a Recepção da Prefeitura Municipal de Ipuaçu ou na Secretaria Municipal de Educação, no período de 21 de setembro a 21 de outubro de 2026;

II – Homologação das inscrições validadas, em 26/10/2026, através de ato publicado no site da Prefeitura Municipal de Ipuaçu/SC.

III – Interposição de recurso quanto ao indeferimento da inscrição – que deve ocorrer nos dias 27/10/2026 e 28/10/2026. O recurso deve ser dirigido à Comissão Avaliadora e protocolado junto à Recepção da Prefeitura ou na Secretaria Municipal de Educação.

IV - Homologação final das inscrições, em 30/10/2026, através de ato publicado no site da Prefeitura Municipal de Ipuaçu/SC;

V - Apresentação do plano de gestão junto à comissão avaliadora no dia 09/11/2026;

VI - Divulgação do resultado da classificação, em 12/11/2026;

VII - Interposição de recurso quanto à classificação, nos dias 16/11/2026 e 17/11/2026, dirigido à Comissão Avaliadora e protocolado junto à Recepção da Prefeitura ou na Secretaria Municipal de Educação;

VIII - Homologação do resultado final, em 23/11/2026.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. A classificação dos candidatos (as) inscritos (as) dar-se-á por avaliação da comissão avaliadora e comprovação de títulos mediante documentos apresentados conforme tabela do item 5.4;

5.2. A classificação ocorre por avaliação, considerando a somatória das notas obtidas pelo candidato (a);

5.3. A nota do PGE, cuja pontuação máxima total é de 7,0 (sete) pontos, nos termos do art. 16 da Lei Complementar nº 087/2022, compõe-se da avaliação do documento escrito (até 5,0) e da apresentação perante a Comissão (até 2,0), e será obtida através da soma das notas individuais de cada membro da Comissão Avaliadora, dividida pelo número de membros avaliadores;

5.4. A pontuação do candidato (a) quanto aos demais itens ocorrerão conforme tabela da pontuação abaixo:

PGE e Títulos	Comprovantes exigidos	Pontuação Máxima
PGE (Plano de Gestão Escolar)	Plano elaborado e apresentado à comissão avaliadora	5,0
Apresentação do PGE (Plano de Gestão)	Domínio do conteúdo apresentado, bem como conhecimento da realidade escolar.	2,0
Especialização na área de Gestão Escolar ou declaração de Conclusão	Cópia do certificado de especialização ou declaração	1,0

acompanhada do Histórico Escolar	de Conclusão acompanhada do Histórico Escolar	
Mestrado/Doutorado na área de Gestão Escolar	Cópia do Certificado de Mestre/Doutor	1,5
Cursos na área de Gestão Escolar com carga horária mínima de 80 horas	Cópia(s) do(s) certificado(s) do(s) curso(s)	0,5

5.5. O certificado do curso de no mínimo 80 (oitenta) horas em Gestão Escolar, exigido como requisito no item 2.1, alínea i, é o mesmo comprovante considerado na pontuação prevista na tabela do item 5.4, nos termos dos arts. 14, inciso VIII (redação dada pela Lei Complementar nº 120/2026), e 16 da Lei Complementar nº 087/2022.

6. DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR - PGE

6.1. O candidato elaborará o Plano de Gestão Escolar - PGE, nas áreas administrativa, financeira, pedagógica e operacional em consonância com a legislação municipal, especialmente o Sistema Municipal de Ensino e o Plano Municipal de Educação;

6.2. As ações do Plano de Gestão Escolar - PGE referentes às áreas administrativa, financeira, pedagógica e operacional, devem ser elaboradas em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação e com as especificidades da comunidade escolar;

6.3. O PGE deve estabelecer plano de matrículas, mecanismo de diagnóstico de novos alunos, critérios de formação de turmas ("enturmação"), número de alunos por turma, processo de avaliação quantitativa e qualitativa, recuperação e promoção, propondo mecanismos, para sua resolução, bem como:

a. Identificação da Escola;

b. Justificativa;

c. Diagnóstico da Escola;

d. Missão, Visão e Valores;

e. Objetivos, Metas e Ações;

f. Plano Financeiro;

g. Calendário Escolar, observados o mínimo de 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas anuais e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;

h. Considerações Finais;

i. Referências.

6.4. O Plano de Gestão Escolar - PGE deve respeitar as diretrizes de calendário escolar e de matrículas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

6.5. O Plano de Gestão Escolar - PGE deve respeitar o sistema Municipal de Ensino, bem como as resoluções, portarias e outras normas vigentes no município;

6.6. O Plano de Gestão deverá ser elaborado em consonância ao Anexo II, deste edital;

6.7. O (a) candidato (a) deverá elaborar o PGE e entregar no dia da inscrição uma cópia impressa, o qual deverá ser apresentado em sessão pública, no dia 09 de novembro de 2026.

7. DA APRESENTAÇÃO DO PGE

7.1. A apresentação do PGE deverá ser elaborada pelo (a) candidato (a) de acordo com o documento entregue, e terá tempo estimado de 30 a 45 minutos para apresentação e se optar poderá utilizar projetor multimídia;

7.2. A apresentação se dará individualmente no dia 09/11/2026, com local e horário a serem divulgados no site da Prefeitura Municipal de Ipuaçu/SC quando da homologação final das inscrições;

7.3. O resultado da classificação dos candidatos a gestor (a) escolar, será divulgado no dia 12/11/2026;

7.4. Interposição de recurso quanto a classificação dos candidatos, deve ocorrer nos dias 16 e 17/11/2026. O recurso deve ser dirigido à Comissão Avaliadora e protocolado junto à Recepção da Prefeitura Municipal ou na Secretaria Municipal de Educação;

7.5. Homologação final da classificação dos candidatos ao cargo de Gestor(a) Escolar, será na data de 23/11/2026;

8. DA DESIGNAÇÃO

8.1. Cabe ao Prefeito Municipal a designação dos Gestores Escolares do Município de Ipuaçu/SC, respeitada a ordem de classificação, ou seja, quem obtiver melhor pontuação.

8.2. No ato da designação, o (a) Gestor (a) Escolar assinará termo de compromisso junto à Secretaria de Educação, comprometendo-se a exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas da função, responsabilizando-se:

I – pelo acesso e permanência dos alunos, bem como a qualidade de ensino;

II – pelo cumprimento de pelo menos 200 dias letivos anuais, distribuídos em dois semestres, totalizando no mínimo, 800 horas (oitocentas) horas anuais e pelo Programa de Ensino, seguindo o calendário escolar anual elaborado pela SME;

III – pelo cumprimento do Plano de Gestão Escolar e das diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

8.3. O (A) Gestor(a) Escolar poderá permanecer na função por 04 (quatro) anos, podendo participar de uma nova escolha e, se selecionado(a), permanecer por igual período;

~~A nomeação será no dia 31 de janeiro de 2027.~~

8.4. A nomeação e a posse ocorrerão no dia 25 de janeiro de 2027.

9. DAS ATRIBUIÇÕES DO CANDIDATO SELECIONADO

9.1. Desempenhar as atribuições do cargo de Diretor (a) Escolar, em conformidade com a Lei Complementar Nº 087/2022, de 31 de agosto de 2022, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar Municipal nº 120, de 03 de setembro de 2026

9.1.1 – representar a unidade escolar, responsabilizando-se pelo seu adequado funcionamento e pelos resultados dos alunos;

9.1.2 – coordenar a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político Pedagógico - PPP, do Plano de Gestão Escolar - PGE, observadas as determinações da Secretaria Municipal de Educação;

9.1.3 – submeter o Plano de Gestão Escolar - PGE - da unidade escolar à comissão para aprovação;

9.1.4 – submeter à Secretaria de Educação, no final do ano letivo, o relatório de atividades, tendo como referência o Plano de Gestão Escolar - PGE, nele incluídos as respectivas prestações de contas, os dados de avaliação externa e interna e as propostas visando à melhoria da qualidade do ensino e das condições de funcionamento da escola;

9.1.5 – manter arquivados, em dia e à disposição da Secretaria de Educação, o Projeto Político Pedagógico - PPP, o Regimento interno da unidade escolar /Estatuto da APP, Regimento interno do Conselho Escolar e o Plano de Gestão Escolar - PGE;

9.1.6 – organizar o quadro de pessoal da escola respeitadas as determinações da Secretaria de Educação, mantendo o cadastro atualizado, assim como os registros dos servidores lotados no estabelecimento;

9.1.7 – manter atualizado os bens públicos no patrimônio, zelando por sua conservação, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar;

9.1.8 – acompanhar diariamente a frequência de alunos e professores, comunicando aos pais, quando a ausência do aluno for superior a 5 (cinco) dias letivos consecutivos ou 7 (sete) dias intercalados, a fim de assegurar a frequência diária dos alunos à escola e, sempre que configurar omissão dos pais ou responsáveis, adotar as medidas constantes no Projeto Político Pedagógico - PPP;

9.1.9 – garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;

9.1.10 – fornecer as informações requeridas pela Secretaria de Educação, bem como dados referentes ao Censo Escolar e os demais sistemas de sua competência observando os prazos estabelecidos;

9.1.11 – estimular o envolvimento dos pais, da comunidade, de voluntários e parceiros que contribuam para a melhoria do ambiente escolar, do atendimento aos alunos e da qualidade de ensino, bem como o desenvolvimento de iniciativas que envolvam os alunos dentro e fora do estabelecimento escolar;

9.1.12 – implementar e assegurar condições de funcionamento para a Associação de Pais e Professores – APP – e Conselho Escolar;

9.1.13 – garantir o pleno funcionamento da Unidade Escolar, visando a melhoria contínua do padrão de qualidade de ensino, aplicando e utilizando os recursos disponíveis com eficácia e eficiência;

9.1.14 – responder, nos termos da legislação pertinente, por todos os atos e omissões no exercício desta função, sujeitando-se à fiscalização dos órgãos de controle interno e externo;

9.1.15 – Gerenciar recursos humanos, financeiros, bens móveis e imóveis e valores pelos quais a escola responda ou que, em nome desta, assuma obrigação de natureza pecuniária;

9.1.16 – manter em dia os registros e controles das despesas realizadas pela escola;

9.1.17 – divulgar mensalmente, de comum acordo com a Associação de Pais e Professores - APP, a movimentação financeira da escola;

9.1.18 – cumprir e executar as orientações curriculares, metas, estratégias, programas e projetos emanados da Secretaria Municipal de Educação, na forma do art. 9º, inciso I, da Lei Complementar nº 087/2022;

Parágrafo único: A Secretaria da Educação estabelecerá normas pertinentes à administração dos estabelecimentos de ensino, cabendo ao gestor escolar zelar por seu fiel cumprimento.

10. DA REMUNERAÇÃO

10.1. A carga horária do diretor (a) será de 40 horas semanais;

10.2. A gratificação pelo exercício de direção de escola se dará conforme Lei Complementar Nº 038 de 20 de dezembro de 2012.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O (a) candidato (a) que não atender os requisitos e critérios estabelecidos na Lei Complementar nº 087/2022, com as alterações da Lei Complementar nº 120/2026, e neste edital será automaticamente desclassificado(a) do processo de escolha;

11.2. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outros constatados em qualquer fase do processo de escolha, verificados a qualquer tempo, ainda que posterior à nomeação, acarretará na eliminação do(a) candidato(a);

11.3. Não será permitido qualquer tipo de campanha eleitoral ou congêneres anterior ou durante o processo de qualificação, sendo tal conduta causa suficiente para indeferimento de inscrição ou a exclusão do servidor faltoso, em deliberação da Comissão;

11.4. A representação da APP, Conselho Escolar, Conselho Municipal de Educação e da Sociedade Civil na Comissão Avaliadora será formalizada através de Ofício, endereçada para cada escola, a qual indicará os representantes e, após, informará a Secretaria Municipal de Educação, até a data da homologação final das inscrições;

11.5. Ao final da avaliação do PGE apresentado por cada proponente, os membros da comissão avaliadora deverão assinar o formulário de presença, constante no anexo IV deste edital;

11.6. Para fins de desempate será considerado o maior tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino de Ipuaçu, contado em dias, deduzidos eventuais períodos de licença sem remuneração para atividades particulares, se persistir o empate será considerado a maior idade;

11.7. Os Gestores Escolares terão seu desempenho avaliado anualmente pela Secretaria Municipal de Educação, segundo critérios e procedimentos regulamentados em norma própria;

11.8. A dispensa do Gestor Escolar poderá ocorrer nos seguintes casos:

I – insuficiência de desempenho, constatada através da avaliação anual realizada pela Secretaria Municipal de Educação;

II – infração aos princípios da Administração Pública, ou a quaisquer obrigações legais decorrentes do exercício de sua função pública;

III - pelo descumprimento do Plano de Gestão Escolar e das diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

IV – descumprimento do termo de compromisso por ele assinado.

11.9. A destituição do Gestor Escolar será precedida de processo administrativo mediante contraditório e ampla defesa;

11.10. O chefe do Poder Executivo Municipal designará servidor efetivo para ocupar a função de Gestor Escolar, nas seguintes hipóteses:

I – inexistência de candidatos inscritos;

II – vacância;

III – na criação de nova unidade de ensino, até a realização de processo de seleção.

11.11. A vacância se dará por pedido de exoneração, aposentadoria, falecimento ou dispensa motivada da função, assegurado o direito de defesa;

11.12. O Gestor Escolar que precisar se afastar das funções do cargo por motivo de licença prevista na lei complementar 015 de 14 de junho de 2005, será substituído enquanto durar a licença por professor designado pelo Prefeito Municipal;

11.13. O Gestor Escolar responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

11.14. Dúvidas e impugnações ao edital deverão ser apresentadas por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação deste edital, e serão resolvidas, em igual prazo, pela Comissão Central Organizadora do processo de seleção, nomeada por meio do Decreto do Poder Executivo Municipal.

Secretaria Municipal Educação, Cultura e Turismo de Ipuaçu-SC, em 21 de setembro de 2026.

ALDINA BOIANI PERUZZO
Secretária Municipal

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE IPUAÇU
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº____

Identificação do candidato
Nome:_____Data Nasc:___/___/___
Endereço residencial:_____
Bairro:_____Cidade:_____
Telefone:_____E-mail: _____

Experiência Profissional
Formação Acadêmica: _____
Tempo no Magistério:_____
Tempo na Gestão Escolar: _____
Outras funções desempenhadas na Rede Municipal de Ensino de Ipuaçu: _____
_____
Ocupa cargo de provimento efetivo na Rede Municipal de Ensino: Sim ( ) Não ( )
Cargo Pretendido: ( ) Diretor(a)
Unidade Escolar pretendida: _____

Justificativa: Desenvolva uma justificativa apontando o motivo pelo qual você quer ser um diretor(a).

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
.....

INSCRIÇÃO Nº_____ EDITAL Nº 01/2026

SELEÇÃO AO CARGO DE GESTOR ESCOLAR 2027 A 2030

ANEXO II

MODELO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR 2027/2030

PLANO DE GESTÃO DA ESCOLA MUNICIPAL

NOME DO PROPONENTE

IPUAÇU – 2026

SUMÁRIO

1 – IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA
1.1 - Identificação do diretor
2 - JUSTIFICATIVA
3 – DIAGNÓSTICO DA ESCOLA
3.1 Dimensão
3.1.1 Socioeconômica
3.1.2 Pedagógica e PPP
3.1.3 Administrativa
3.1.4 Infraestrutura
3.2 - Plano de Matrícula
3.3 - Mecanismo de Diagnóstico
3.4 - Processo de Avaliação
3.5 Recuperação e Promoção
3.6 Gestão de Resultados
4 – MISSÃO, VISÃO E VALORES
5 – OBJETIVOS, METAS E AÇÕES
6 – PLANO FINANCEIRO
6.1 – Plano Financeiro Pedagógico
6.2 – Plano Financeiro Infraestrutura
6.3 – Investimentos Futuros
7 – CALENDÁRIO ESCOLAR
8 – CONSIDERAÇÕES FINAIS
9 – REFERÊNCIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IPUAÇU
ESTRUTURA PARA A PROPOSTA DO CANDIDATO A GESTOR:

1. IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

Níveis e Modalidades de Ensino Ofertados:
Quantidades de Turmas e Etapas e Modalidades de Educação por Turno:
Matutino:
Vespertino:
Quantidade de Professores em Exercício da Docência (Efetivos e Temporários):
Quantidade de Servidores:
Quantidade de Alunos:

1.1 Identificação do Diretor
Geral:
Nome:
Formação:
Especialização:

2. JUSTIFICATIVA DA CANDIDATURA

3.1 Dimensão
3.1.1 Dimensão Socioeconômica
3.1.2 Dimensão Pedagógica
3.1.3 Dimensão Administrativa
3.1.4 Dimensão Infraestrutura

3.2 Plano de Matrícula

3.3 Mecanismo de Diagnóstico (Novos Alunos e Critérios de Formação de Turmas)

3.4 Processo de Avaliação (qualitativa e quantitativa)

3.5 Recuperação e Promoção

3.6 Gestão de Resultados

4. MISSÃO, VISÃO E VALORES

5. OBJETIVOS, METAS E AÇÕES

OBJETIVO 01 –

AÇÕES:

METAS:

OBJETIVO 02 –

AÇÕES:

METAS:

OBJETIVO 03 –

AÇÕES:

METAS:

OBJETIVO 04 –

AÇÕES:

METAS:

OBJETIVO 05 –

AÇÕES:

METAS:

6. PLANO FINANCEIRO

6.1 Plano Financeiro Pedagógico

6.2 Plano Financeiro Infraestrutura

6.3 Investimentos Futuros

7. CALENDÁRIO ESCOLAR

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

9. REFERÊNCIAS

ANEXO III

FICHA DE AVALIAÇÃO DO CANDIDATO – PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Nome do Candidato (a) Diretor (a): _____

Nome da Unidade Escolar_____

Data da Realização da Banca: _____/_____/_____

PGE e Títulos	**Comprovantes exigidos**	**Pontuação Máxima**
PGE (Plano de Gestão Escolar)	Plano elaborado e apresentado à comissão avaliadora	5,0
Apresentação do PGE (Plano de Gestão)	Domínio do conteúdo apresentado, bem como conhecimento da realidade escolar.	2,0
Especialização na área de Gestão Escolar ou Declaração de Conclusão Acompanhado do Histórico Escolar	Cópia do certificado de especialização ou declaração de conclusão acompanhada do histórico escolar	1,0
Mestrado/Doutorado na área de Gestão Escolar	Cópia do Certificado de Mestre/Doutor	1,5
Cursos na área de Gestão Escolar com carga horária mínima de 80 horas	Cópia(s) do(s) certificado(s) do(s) curso(s)	0,5

Regra de avaliação: A pontuação deverá ser atribuída exclusivamente de acordo com os critérios e limites estabelecidos nas tabelas, sendo vedada a atribuição de pontuação superior ao máximo previsto para cada item. Cada membro da banca deverá registrar individualmente a pontuação atribuída em cada critério, assegurando transparência, objetividade, isonomia e motivação da avaliação.

Parecer descritivo do avaliador:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Assinatura do avaliador:

ANEXO IV

LISTA DE PRESENÇA DA COMISSÃO AVALIADORA

Comissão Avaliativa		Nome	Assinatura
Secretaria de Educação	1º representante		
	2º representante		
Associação de Pais e Professores – APP – Local	1º representante		
	2º representante		
Conselho Escolar	1º representante		
	2º representante		
Conselho Municipal de Educação	1º representante		
	2º representante		
Representante da Sociedade Civil	1º representante		
	2º representante		

ANEXO V

CRONOGRAMA

ETAPA	PERÍODO/DATA
Inscrição dos candidatos	~~21/09/2026 a 21/10/2026~~
Homologação das inscrições	26/10/2026
Prazo para Recursos	27/10/2026 e 28/10/2026
Homologação final das inscrições	30/10/2026
Apresentação em banca	09/11/2026
Homologação dos resultados	12/11/2026
Prazo para Recursos	16 e 17/11/2026
Homologação Resultado Final	23/11/2026
Nomeação e posse	25/01/2027