

AVISO DE RETIFICAÇÃO

A Comissão Administrativa Nomeada Pela Portaria Interna 01/2025 da Secretaria Municipal de Educação para acompanhar e organizar Processo Seletivo, por meio do presente divulga **VERSÃO RETIFICADA** do Edital 001/2025, justificando reformulação de alguns parágrafos que geravam dúvidas aos interessados, quanto aos requisitos para inscrições e cronograma de etapas.

Diante do Exposto, fica registrada e válida para andamento do Processo Seletivo a presente versão retificada e seus anexos.

Glória do Goitá 02/10/2025

Representante Comissão Administrativa
Portaria Interna Educação 001/2025

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 001/2025 (VERSÃO RETIFICADA 02 DE OUTUBRO DE 2025) A PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ, POR MEIO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO torna público para todos os interessados a abertura do Processo de Seleção Pública Simplificada, autorizada pelo Decreto Municipal nº 050/2025, destinado ao provimento dos Cargos de Carreira de Diretor Escolar nas Escolas que integram a Rede Municipal de Ensino, a ser regido pela legislação em vigor, bem como pelas normas, requisitos e condições constantes neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Seleção Pública regida por este Edital constitui-se de 4 (quatro) etapas de caráter eliminatório, para os cargos de Diretor Escolar.

1.2. Todas as etapas do processo seletivo serão realizadas no Município de Glória do Goitá, em locais a serem definidos pela Comissão Administradora da Seleção Simplificada.

1.3. Poderão participar do Processo Seletivo os(as) candidatos(as) que preencherem os requisitos estabelecidos neste edital.

1.4. Os profissionais selecionados cumprirão uma jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias.

1.5. A convocação dos(as) candidatos(as) selecionados(as) obedecerá à lista de classificação apresentada no resultado final deste processo, com divulgação de publicação no site www.gloriadogoita.pe.gov.br, conforme a demanda nas Escolas Municipais, podendo ser realizada a qualquer tempo, durante o período de vigência dessa seleção. A recusa do candidato deverá ser manifestada por escrito e implicará na convocação imediata do(a) próximo(a) classificado(a), sendo o(a) candidato(a) anterior excluído da seleção. Na possibilidade do candidato não apresentar por escrito a sua recusa, leva-se em consideração a constatação da publicação de sua classificação e de não manifestação de interesse em resposta durante 5 dias úteis.

1.6. O presente certame terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a partir de sua homologação, se houver interesse da gestão municipal.

1.7. O presente Edital estará disponível no site www.gloriadogoita.pe.gov.br.

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

Para participar do processo seletivo será necessária a experiência docente mínima de 05 (cinco) anos completos, até a data da inscrição, na qualidade de servidor vinculado à educação do município de Glória do Goitá, em cargo de cunho efetivo.

2.1 Para ser nomeado ao cargo de Diretor Escolar são exigidos os seguintes requisitos:

a) Ter formação mínima de nível graduação, obtida em curso de Pedagogia ou outra licenciatura aliada a pós-graduação em nível de gestão escolar, ou semelhante, que contemplem conteúdo da Base Nacional Comum Curricular, conforme dita Art. 64 da Lei 9.394/1996, Lei de Diretrizes e Bases - LDB;

- b) Ter disponibilidade para jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, 40 (quarenta) horas semanais;
- c) Não ter sofrido penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar, cível ou criminal nos últimos cinco anos.
- d) Ser profissional docente, com vínculo ativo na Rede Municipal e ao menos 5 anos de experiência comprovável no exercício do magistério, ou de outras atribuições vinculadas a educação básica, completos até a data da posse.
- e) Não possuir, quando já ter feito parte de funções de diretoria em Conselhos de Unidades Executoras, relatos comprováveis de pendências em prestação de contas do uso de recursos dessas UEx.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas e realizadas, exclusivamente, na Secretaria de Educação no período estabelecido neste edital.

3.2. A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3. No ato da inscrição presencial, por meio de preenchimento de formulário de inscrição, Anexo III, é imprescindível:

3.3.1. Preenchimento dos dados pessoais;

3.3.2. Aceitação da carga horária estabelecida neste edital;

3.3.3. Anexar cópia dos documentos relacionados a seguir:

- a) Cópia da carteira de identidade ou outro documento que o identifique com foto e validade atualizada;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do Diploma ou certidão de conclusão de curso expedida pela Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida;
- d) Cópia de certificados de cursos de pós-graduação: especialização, mestrado, doutorado;
- e) Apresentação de declaração de disponibilidade de tempo, conforme carga horária determinada neste edital, podendo ser seguido o modelo constante no Anexo I.
- f) Cópia de documento comprobatório do tempo de serviço exercido na Prefeitura Municipal de Glória do Goitá em função de docência.
- g) Cópia de documento comprobatório de experiência em cargos de gestão escolar.
- h) Certificados que comprovem a participação em Formações dirigidas à temas da Gestão Escolar organizadas pela **Gestão Municipal, Gerência Regional de Ensino da Secretaria do**

Estado de Pernambuco, Ministério da Educação ou seus órgãos paralelos ocorridas nos últimos 5 anos.

3.4. No ato da Inscrição o(a) candidato(a) deverá preencher pessoalmente o Formulário de Inscrição, certificando-se de que foi devidamente preenchido.

3.4.1. O(a) candidato(a) inscrito(a) assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição, podendo ser excluído do processo seletivo, caso o processo de inscrição não esteja de acordo com o estabelecido neste Edital;

3.4.2. Em caso de mais de uma inscrição realizada pelo mesmo candidato(a), apenas será considerada como válida a última inscrição efetuada, sendo as demais inscrições realizadas anteriormente pelo mesmo candidato consideradas inválidas;

3.4.3. Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea.

3.5. O(a) candidato(a) que não comprovar as informações contidas no formulário de inscrição será automaticamente eliminado.

3.6. Para efeito de homologação da inscrição serão consideradas válidas apenas aquelas que atendam aos requisitos mínimos constantes neste Edital.

3.7. As inscrições deverão ser realizadas até as 13h do dia 17 de outubro de 2025.

3.8. Os planos de gestão devem ser entregues impressos até o dia 17 de outubro na secretaria de educação de Glória do Goitá e serão agrupados com demais documentos previstos para inscrição.

4. DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS E DEMAIS INFORMAÇÕES

4.1. O resultado de cada etapa desta seleção será divulgado no site www.gloriadogoita.pe.gov.br sendo de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar comunicados, convocações e os resultados da seleção.

5. DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

5.1. Diretor Escolar:

a) Elaborar e/ou atualizar o Projeto Político Pedagógico da Escola, de acordo com o que estabelece a Lei 9.394/96, o Plano Nacional de Educação – PNE, o Plano Municipal de Educação – PME e, a Base Nacional Comum Curricular –BNCC;

b) Coordenar, anualmente, a elaboração do Plano de Ação Administrativo Escolar, alinhado ao Projeto Político Pedagógico – PPP, e orientar a elaboração dos respectivos Programas de Ensino de forma articulada com a Secretaria de Educação;

c) Implantar e acompanhar as ações do Plano de Ação, bem como monitorar e avaliar a sua implementação;

- d) Gerir os recursos humanos, financeiros e materiais de forma a garantir o pleno funcionamento da Escola;
- e) Estabelecer, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, as estratégias necessárias ao desenvolvimento do protagonismo e empreendedorismo no âmbito da escola, dentre outras atividades escolares, inclusive por meio de parcerias, submetendo-as aos órgãos competentes;
- f) Definir e orientar as atividades administrativas e pedagógicas de forma articulada com toda a equipe da escola;
- g) Zelar pelo cumprimento do regime de trabalho dos corpos docente, técnico e administrativo;
- h) Liderar o processo de implementação da Proposta Curricular da Secretaria de Educação;
- i) Planejar e promover ações voltadas à difusão do modelo pedagógico e de gestão escolar junto aos pais e responsáveis;
- j) Acompanhar e avaliar a produção didático-pedagógica dos(as) professores(as), com vistas a obtenção de resultados efetivos, alinhados ao Plano de Ação da escola;
- k) Sistematizar e documentar as experiências e as práticas educacionais e de gestão da Escola, com vistas a disseminação de boas práticas;
- l) Acompanhar a execução das atividades da equipe diretora e demais profissionais;
- m) Decidir, no âmbito de sua competência e de forma articulada com o Conselho Escolar, sobre casos omissos;
- n) Realizar outras atividades correlatas com a função.

6. DA SELEÇÃO

6.1 A seleção para Diretor Escolar será realizada em um total de 4 etapas:

6.2 Etapa I – Análise Curricular: constará de análise documental interna, dos anexos apresentados pelo candidato no ato da inscrição, obedecendo pontuação de acordo com tabela a seguir:

ITEM ANALISADO	PONTUAÇÃO				OBSERVAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM
FORMAÇÃO	GRADUAÇÃO 1,0	ESPECIALIZAÇÃO 2,0	MESTRADO 3,0	DOUTORADO 4,0	A PONTUAÇÃO NÃO É CUMULATIVA, SENDO APLICADO O VALOR DA FORMAÇÃO DE MAIOR GRAU E SÓ SERÃO APLICÁVEIS CURSOS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO	4,0

EXPERIÊNCIA EM GESTÃO ESCOLAR	COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA 0,25	DIRETOR ADJUNTO 0,4	DIRETOR ESCOLAR 0,5	FUNÇÃO DE GESTÃO NA SEC. DE EDUCAÇÃO 0,4	A PONTUAÇÃO É CUMULATIVA, SENDO VÁLIDA PARA CÁLCULO EXPERIÊNCIA NOS ÚLTIMOS 10 ANOS (2015-2025) E ATRIBUÍDA PONTUAÇÃO POR CADA 6 MESES NA FUNÇÃO	3,0
PARTICIPAÇÃO EM FORMAÇÕES SOBRE GESTÃO ESCOLAR.	DE 10 A 50H COMPROVADAS 1,0	DE 51 A 150H COMPROVADAS 2,0	SUPERIOR A 150H COMPROVADAS 3,0	SERÃO CONSIDERADAS VÁLIDAS AS FORMAÇÕES REALIZADAS NOS ÚLTIMOS 5 ANOS		3,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA					10,00	

6.2.1.1. DAS CORREÇÕES DOS DOCUMENTOS

- Os documentos apresentados serão corrigidos por 2 corretores distintos, havendo divergência entre notas atribuídas por ambos, haverá a correção de um terceiro para que seja determinada a nota correspondente à documentação apresentada;
- A pontuação mínima, na análise curricular para que o candidato evolua para próxima etapa será de **5 pontos**.
- Uma vez não alcançada a pontuação determinada no item anterior o candidato será considerado eliminado deste certame.
- A pontuação **máxima pela experiência em Gestão Escolar será de 3,0 pontos**, mesmo que o candidato acumule comprovações de experiência suficientes para pontuação superior à disposta no quadro anterior.

6.3 Etapa II – Avaliação de Conhecimentos: Aferida por avaliação combinada entre questões de múltipla escolha e produção textual (0 a 10 pontos)

6.3.1 A aplicação de provas escritas de múltipla escolha está prevista para manhã do sábado 25 de Outubro de 2025, a partir das 09 horas, na Sede da Secretaria Municipal de Educação. A avaliação trará 15 questões, cada uma com peso de 0,5 pontos abordando os conteúdos relacionados a seguir:

- Lei de Diretrizes e Bases – LDB;
- Base Nacional Comum Curricular – BNCC;
- Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;
- Gestão Democrática;

- E) Uso de recursos destinados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE;
- F) Avaliações Externas;
- G) Atribuições do Gestor Escolar;
- H) Projeto Político Pedagógico;
- I) Regimento Escolar;
- J) PNE (Plano Nacional de Educação) e PME (Plano Municipal de Educação).

6.3.2 A pontuação complementar até a nota máxima 10 será composta pela análise geral de conhecimentos apresentados em produção textual dissertativa acerca de temática relacionada à gestão escolar com título apresentado durante a avaliação.

6.3.4 O candidato que não atingir pontuação mínima 5,0 nessa avaliação, estará desclassificado e inapto a etapa seguinte.

6.4. Etapa III - Da análise do Plano de Gestão Escolar:

6.4.1 A terceira etapa da seleção simplificada será a elaboração e análise de Plano Anual de Gestão Escolar, a ser construído e entregue impresso até o dia 24 de outubro.

6.4.2 A nota da terceira etapa da seleção simplificada constará em análise do Plano Anual de Gestão Escolar elaborado pelo candidato.

6.4.3 A avaliação do Plano Anual de Gestão Escolar, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão Executora do Certame, em conformidade com o correto entendimento sobre o tema destacado;

a) Será eliminado deste processo seletivo, o candidato que não entregar o Plano de Gestão Escolar na data prevista para tal, ou que obter nota inferior a 5,0 (cinco) pontos na avaliação do seu Plano de Gestão Escolar;

b) O texto elaborado pelo candidato será analisado por 3 membros da comissão executora e sua nota final nessa etapa será o resultado da média entre essas três avaliações.

c) Durante a etapa a composição da pontuação levará em consideração:

COESÃO, COERÊNCIA, ORGANIZAÇÃO DA ESCRITA, BOM USO DA GRAMÁTICA	0 A 2 PONTOS
ANÁLISE DOS CONHECIMENTOS EXPOSTOS SOBRE O TEMA ESCOLHIDO	0 A 4 PONTOS
DOMÍNIO DE ESTRATÉGIAS RELACIONADAS A APLICAÇÃO DE SEU PLANO NO COTIDIANO ESCOLAR	0 A 4 PONTOS

d) A análise do Plano de Gestão avaliará o uso de elementos teóricos com embasamentos de documentos relacionados ao tema.

e) As notas serão dadas individualmente por cada avaliador, que realizarão a correção simultaneamente, em ambientes distintos, sem nenhum tipo de comunicação e o cálculo das médias será realizado por um desses membros da comissão externa, que será responsável por sua vez em sintetizar a pontuação final dessa etapa e somá-la às notas das demais etapas.

6.5 Etapa IV – Entrevista e Apresentação do Plano de Gestão.

6.5.1 Correspondendo a última etapa do certame, os candidatos classificados após as 3 etapas, serão convidados para entrevista na sede da Secretaria Municipal de Educação.

6.4.2 A entrevista visa a apresentação do Plano de Gestão do candidato e o levantamento de questões acerca da aplicabilidade desse plano.

6.4.3 A avaliação da banca examinadora dessa etapa estará relacionada a propriedade do candidato sobre teor do trabalho apresentado e personalização do plano apresentado e sua aplicabilidade à direção escolar.

6.4.5 Nessa etapa poderão estar presentes representantes da Secretaria Municipal de Educação, entretanto, esses não terão acesso ou influência às notas atribuídas pela Comissão Executiva do certame.

7. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA

7.1. O resultado final do processo será atribuído pela soma das pontuações, nas etapas aqui previstas, gerando assim lista de classificação dos candidatos, que aliada ao término das entrevistas com esses candidatos classificados definirá o quadro de localização desses candidatos nos cargos de Diretor Escolar, de acordo com suas candidaturas por vaga e a ordem decrescente de pontuação.

7.2. Serão considerados aprovados ao término do processo avaliativo os candidatos que obtiverem pontuação final (média) igual ou superior a **6** (seis) pontos.

7.2.1 A fórmula utilizada para cálculo de pontuação final será:

$$\text{Nota Final} = (\text{Nota da Análise Curricular} \times 2) + (\text{Nota da Prova Escrita} \times 3) + (\text{Nota do Plano de Gestão} \times 3) + (\text{Nota de apresentação do plano de gestão} \times 2)$$

10

7.3. O resultado de cada fase do processo seletivo, bem como o resultado final dos(as) selecionados(as) e localizados após término das etapas do processo seletivo, será divulgado na página www.gloriadogoita.pe.gov.br com datas para cada publicação conforme cronograma constante em anexo a este edital.

7.4. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este Edital.

7.5. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) fora do número de vagas estabelecidas poderão ser convocados(as) a partir da necessidade da Secretaria de Educação de Glória do Goitá, no período em que vigorar este certame, de acordo com considerações expostas na etapa de entrevista.

7.6. A localização desses servidores será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, conforme candidatura direcionada pelo próprio no ato de sua inscrição, cabendo a Secretaria realizar acomodação de candidatos em outras unidades de ensino caso inexista candidato aprovado para preenchimento de determinada vaga.

7.7. As dúvidas decorrentes deste Edital poderão ser esclarecidas diretamente com a comissão constituída para esse fim.

8. DOS RECURSOS

8.1. Os recursos poderão ser interpostos nos dias definidos no cronograma deste Edital, através do formulário específico conforme Anexo deste, disponível em via impressa na sede da Secretaria de Educação.

8.2. Após a submissão de cada recurso no formulário específico, o(a) candidato(a) deverá ficar com o comprovante de protocolo de submissão do recurso.

8.3. No formulário específico o(a) candidato(a) deverá submeter separadamente os recursos referentes a cada questão da prova objetiva e demais etapas do concurso, especificando a qual etapa se refere no campo específico para isso no formulário.

8.4. O(a) candidato(a) deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

8.6. Não serão aceitos recursos relativos a preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão de resposta.

8.7. Em hipótese alguma será realizada revisão de recurso.

9. DA GRATIFICAÇÃO

9.1. Além dos vencimentos e vantagens de direito, os aprovados e nomeados na presente seleção serão remunerados com gratificação de função de 40% sobre seus vencimentos base, conforme prevê a Lei Municipal de Cargos e Carreira para profissionais efetivos do exercício do magistério.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Não é permitido ao Professor acumular o cargo de Diretor e continuar em sala de aula acumulando as suas funções sob nenhuma hipótese, salvo, se tiver dois vínculos com o Município. Sendo esse segundo vínculo obrigatoriamente cumprido em terceiro turno.

10.2. A aprovação no processo seletivo assegurará direito líquido e certo a oferta de vaga existente sobre o respectivo cargo, e a expectativa de direito aos candidatos aprovados classificados fora do número de vagas. A concretização deste ato fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, bem como da respectiva disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo, bem como dos diálogos de localização durante etapa de entrevista com aprovados.

10.3. A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o(a) candidato(a) do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

10.4. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las. Em momento algum poderá o(a) candidato(a) alegar desconhecimento das normas estabelecidas neste Edital e respectivas alterações.

10.5 Em caso de empate na pontuação final de dois candidatos concorrentes a uma mesma vaga, será utilizado como critério de desempate a maior nota na 3ª etapa do processo (Análise do Plano de Gestão Escolar).

10.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção nomeada por Portaria paralela a presente Edital.

10.7. A referida concessão de posse nas funções de Diretor Escolar será por um período de 02 (dois) anos letivos (2026 e 2027), com início em janeiro de 2026 podendo haver a recondução destes profissionais por até mais 02 anos após nomeação.

10.8. A permanência do servidor/funcionário no cargo de Diretor Escolar da Rede de Ensino do Município de Glória do Goitá, estará sujeita à avaliação de desempenho que será realizada pela Secretaria de Educação periodicamente com critérios a serem determinados posteriormente.

10.9. Durante o mês de dezembro de 2025, os então Diretores Escolares deverão iniciar processo de transição de conhecimentos e documentos aos futuros Diretores aprovados neste certame.

Glória do Goitá - PE, 26 de agosto de 2025.

Representantes Comissão Organizadora

ANEXO I
TERMO DE DISPONIBILIDADE

(Nome) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, residente e domiciliado no endereço _____, (complemento) _____, (bairro) _____, (cidade/UF) _____, portador do CPF nº _____, carteira de identidade nº _____, órgão expedidor/UF _____/_____, pelo presente instrumento, formaliza disponibilidade para cumprimento de carga horária diária de 08h e atesto ciência da relação desta carga horária com o pagamento de salário alusivo a função de _____ (Diretor Escolar).

(Local) _____/(UF) _____, _____de _____de 20____.

ANEXO II
CRONOGRAMA DE ETAPAS DESTA SELEÇÃO

Entrega de Documentos e preenchimento de ficha de inscrição	Até 17 de Outubro de 2025
Entrega do Plano de Gestão	Até 17 de Outubro
Aplicação de provas escritas, etapa II (Secretaria Municipal de Educação)	25 de Outubro de 2025
Divulgação de resultados, etapas I e II	27 de Outubro de 2025
Recebimento de recursos aos resultados etapas I e II	29 a 30 de Outubro de 2025
Divulgação de resultado definitivo acumulando notas das etapas I e II	31 de Outubro de 2025
Divulgação dos horários das apresentações dos planos de gestão	31 de Outubro de 2025
Apresentação dos Planos de Gestão	03 a 07 de Novembro de 2025
Divulgação dos resultados, etapas III e IV	10 de Novembro de 2025
Recebimento de recursos, notas das etapas III e IV	11 a 14 de Novembro de 2025
Divulgação de Resultado definitivo, etapas III e IV, após recursos	17 de Novembro de 2025
Resultado final	Novembro de 2025
Transição entre Diretores	Dezembro de 2025
Nomeação dos novos Diretores Escolares	Janeiro de 2026



Prefeitura Municipal de Glória do Goitá

Palácio Djalma Souto Maior Paes

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

1 – IDENTIFICAÇÃO:

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

CPF: _____ RG: _____ Órgão Expedidor: _____ Emissão: _____
____/____/____

Data de Nascimento: ____/____/____

Sexo: () Masculino () Feminino

Endereço: _____ nº _____

Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Preferência de Preenchimento da vaga na Escola:

Glória do Goitá, ____ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO CANDIDATO



Prefeitura Municipal de Glória do Goitá

Palácio Djalma Souto Maior Paes

ANEXO IV FORMULÁRIO DE RECURSO

Candidato: _____

CPF: _____

TEXTO EXPLICATIVO DA MOTIVAÇÃO E OBJETIVO DO RECURSO:

Glória do Goitá, de _____ de 2025

ASSINATURA DO CANDIDATO



ANEXO V

MODELO RESUMIDO PLANO DE GESTÃO

CAPA:

TÍTULO DO PLANO DE GESTÃO

(EXEMPLO: A GESTÃO DEMOCRÁTICA NA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR)

IDENTIFICAÇÃO DO AUTOR

(APENAS CPF)

Local e data

INTRODUÇÃO

Candidato deverá criar texto ambientando a realidade da Escola Municipal Hipotética de Glória do Goitá, que atende, por exemplo, estudantes da Pré Escola (Pré I – 4 anos e Pré II – 5 anos) e dos anos iniciais (1º ao 5º ano) em localidade urbana do município de Glória do Goitá, com atendimento de público em situação socioeconômica vulnerável desse município e dos bairros AAA, BBBB, CCC.

OBJETIVO

Candidato poderá (considerando o contexto aqui exemplificado) objetivar plano de ação de administração de quadro de colaboradores, funcionamento educacional e uso dos recursos recebidos junto ao PDDE, expondo formas de aplicação dos programas e impacto desses no cotidiano da unidade de ensino, bem como apresentar mecanismos democráticos de planejamento e apresentação de despesas com tais recursos, junto aos membros do Conselho da Unidade Executora e da comunidade escolar.

PLANEJAMENTO DE ENCONTROS PARA DEBATE SOBRE NECESSIDADES

Candidato poderá, considerando esse contexto de exemplo, apresentar estratégia de diálogo com demais atores da unidade escolar e do Conselho da Unidade Executora para apontamento de necessidades da unidade de ensino que poderão ser atendidas por meio do uso desses recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola.

Candidato poderá ainda apresentar considerações de organização e atualização de documentações internas da unidade de ensino como o PPP e o Regimento Escolar.

PLANO DE GESTÃO PARA O ANO DE 2026

Apresentação de quadro resumido com planejamento de ações e período conforme o modelo abaixo, levando em consideração padrão de encontros e ações:

Eixo / área	Objetivo	Ação proposta	Responsáveis	Recursos necessários	Indicadores de avaliação	Cronograma
Gestão pedagógica						
Gestão de pessoas						
Gestão administrativa						

Gestão democrática e participação						
Gestão de resultados						

Apresentação de quadro resumido com planejamento de ações e período, levando em consideração ainda, o padrão de repasses de recursos do governo federal.

CONCLUSÃO E CONSIDERAÇÕES FINAIS

Dissertação resumida que encerre o presente Projeto.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Acrescentar, links e referências de livros, ou semelhantes usados durante consulta para elaboração do Plano.

ANEXO VI
QUADRO DE ESCOLAS

ESCOLA	VAGA
ESCOLA DJALMA SOUTO MAIOR PAES	DIRETOR ESCOLAR
ESCOLA FERNANDA DORNELAS CÂMARA PAES	DIRETOR ESCOLAR
ESCOLA JOAQUIM C.C DE OLIVEIRA	DIRETOR ESCOLAR
ESCOLA LÍDIA BORELA DORNELAS CÂMARA	DIRETOR ESCOLAR
ESCOLA MUNICIPAL SANTA RITA	DIRETOR ESCOLAR
ESCOLA MUNICIPAL PRESIDENTE CASTELO BRANCO	DIRETOR ESCOLAR
ESCOLA MUNICIPAL ELZANIRA BEZERRA DA ROCHA	DIRETOR ESCOLAR
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ROSA BELTRÃO DE FARIAS	DIRETOR ESCOLAR
ESCOLA SANTOS PAES	DIRETOR ESCOLAR
VAGAS	9