



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

**EDITAL N° 003/2024**

**Edital de processo de seleção de Diretores Escolares das escolas da Rede Municipal de Ensino de Tijucas/SC - Gestão Democrática.**

O município de Tijucas, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Elói Mariano Rocha, através da Secretaria Municipal de Educação, neste ato representado pela senhora Sheila Dias, no uso de suas atribuições legais, tornam pública a abertura do Edital de Seleção ao Cargo de Diretor(a) Escolar das escolas da Rede Municipal de Ensino de Tijucas, que se realizará nos termos deste edital atendendo o que preconiza o Decreto nº 2.443, 12 de novembro de 2024 .

## **1. DO PROCESSO DE GESTÃO**

**1.1** Este edital irá nortear o processo de seleção de Diretor(a) Escolar das escolas, através da Gestão Democrática para os próximos quatro anos, sendo este documento específico para o processo inicial e transitório de implantação e da efetivação da Gestão Democrática da educação pública municipal, válido de janeiro de 2025 a dezembro de 2028.

**1.2** O processo de seleção dos Candidatos ao Cargo de Diretor(a) Escolar das escolas da Rede Municipal de Ensino terá por objetivo indicar o quantitativo de profissionais aptos e habilitados a pleitear as vagas para os cargos acima mencionados, bem como, a apresentação e aprovação dos Planos de Gestão Escolar.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

**1.3** A Comissão do Processo que definirá as condições gerais para o exercício das Funções Gratificadas de Diretor Escolar será composta por profissionais indicados por meio de Portaria com a seguinte representação:

- I** - 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação, indicados pelo(a) Secretário(a) de Educação;
- II** - 02 (dois) representantes do Conselho Municipal de Educação;
- III** - 01(um) representante da Secretaria de Administração e Finanças.

**1.4** O presente Edital, não terá caráter classificatório, constituindo-se em processo que indicará os profissionais habilitados, a pleitear as vagas para a Direção Escolar da Rede Municipal de Ensino.

**Parágrafo único:** Esta Comissão será orientada pela Procuradoria - Geral do município de Tijucas/SC.

**1.5** O processo de seleção do Diretor(a) Escolar, será constituído pelas seguintes etapas:

- I** - Inscrição do proponente;
- II** - Validação da inscrição do proponente pela Comissão do processo de seleção;
- III** - Interposição e análise de recurso quanto ao indeferimento da inscrição;
- IV** - Entrega da proposta do Plano de Gestão Escolar;
- V** - Homologação e publicação do Plano de Gestão Escolar aptos a participar da escolha da Gestão Democrática no portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Tijucas/SC.
- VI** – Apresentação e aprovação do Plano de Gestão Escolar;
- VII** – Homologação final do Plano de Gestão Escolar;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

**VIII** - Designação do proponente do Plano de Gestão Escolar aprovado pelos membros da comissão do processo de avaliação, pelo Chefe do Poder Executivo para o exercício da função gratificada de diretor escolar e diretor adjunto escolar de unidade escolar;

**IX** - Acompanhamento/Monitoramento da execução do Plano de Gestão Escolar pela Secretaria Municipal de Educação, APP, COMED, CACS - FUNDEB, Conselho Escolar e Chefe do Poder Executivo.

**X** – Os profissionais habilitados a pleitear as vagas para a Direção Escolar que não forem indicados para assumir as vagas disponibilizadas no Edital, ficarão em cadastro de reserva.

**XI** - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação e publicação de todos os atos, editais e comunicados referente a este processo de escolha, através do site oficial do Município: (<https://tijucas.sc.gov.br/>).

## 2. DOS CANDIDATOS

### 2.1 São requisitos mínimos para se candidatar:

**I** - Servidor(a) público(a) municipal estável, ocupante de cargo de provimento efetivo integrante do quadro permanente de pessoal do Magistério Público Municipal, no cargo de Professor Regente;

**II** – Possuir no mínimo 03 (três) anos de exercício profissional na área da educação;

**III** - Possuir o Curso de Graduação na área da educação e Pós-Graduação na área da educação, certificado por órgão registrado no Ministério de Educação, contendo carga horária de 360 horas e conteúdo programático;

**IV** - Não estar em processo de aposentadoria;

**V** - Não possuir pendências quanto à prestação de contas dos cargos e das funções de gestão na educação ou em outras áreas da Administração Pública em qualquer esfera da federação, exercidos anteriormente;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

**VI** - Não esteja respondendo a processo ou cumprindo penalidade disciplinar, nos últimos três anos até a data da inscrição no processo do edital em curso;

**VII** - O profissional de educação de que trata o *caput* deste artigo poderá inscrever sua proposta de Plano de Gestão Escolar para qualquer Escola da Rede Municipal de Ensino, mas não será permitida a inscrição para mais de uma Unidade Escolar mantida pela Rede Pública Municipal de Ensino de Tijucas.

**VIII** - Servidor(a) público(a) municipal que não esteja readaptado;

**IX** - Servidor(a) público(a) municipal estável, ocupante de cargo de provimento efetivo integrante do quadro permanente de pessoal do Magistério Público Municipal, no cargo de Professor ou Coordenador Pedagógico/Especialista em efetivo exercício, que não esteja afastado por licença médica ou tenha estado em licença médica nos últimos 12 meses, por um período acima de 60 dias;

**X** - Servidor(a) público(a) municipal que não tenha mais do que 3(três) faltas injustificadas registradas em ficha funcional no último ano que antecede a inscrição do Plano de Gestão Escolar;

**XI** - Apresentação e aprovação do Plano de Gestão Escolar em plataforma específica no prazo e condições indicadas no edital.

### **3. DA INSCRIÇÃO**

**3.1** Antes de efetuar o procedimento de inscrições o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e de seus Anexos, certificando-se de preencher todos os requisitos exigidos.

**3.2** O Requerimento de Inscrição e os documentos deverão ser protocolados em envelope tipo ofício, identificado e lacrado, constando na parte externa da face frontal os seguintes dados:



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A/C DA COMISSÃO DE PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES  
ESCOLARES EDITAL N°003/2024

UNIDADE ESCOLAR PRETENDIDA:

NOME COMPLETO:

DATA DA ENTREGA:

ASSINATURA DO RECEBEDOR:

**3.3** É de responsabilidade do candidato encaminhar individualmente a documentação.

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

**3.5** As informações constantes na Ficha de inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Comissão de Processo de Seleção e o município de Tijucas/SC de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas.

**3.6** O Candidato a Diretor deverá protocolar/entregar o envelope com a inscrição e os documentos relacionados abaixo, na Secretaria Municipal de Educação, conforme endereço no rodapé desta, entre os dias 21/11/2024 a 29/11/2024, das 8h às 12h e das 13h30 às 17h30 com base no Decreto nº 2.443, 12 de novembro de 2024 .

- I** - Ficha de inscrição devidamente preenchida (Anexo II);
- II** - Cópia do diploma de graduação;
- III** - Cópia do diploma de especialização na área de Gestão Escolar;
- IV** - Declarações a serem emitidas pelo Departamento de Recursos Humanos, considerando os municípios trabalhados nos últimos três anos:



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- a. Tempo de serviço na área de Educação;
- b. Não ter sofrido penalidade disciplinar nos três últimos anos;
- c. Faltas injustificadas no último ano que antecede o processo de seleção;
- d. Portaria de Nomeação em cargo efetivo;

V - Plano de Gestão Escolar impresso e assinado pelo candidato, como também uma cópia em PDF digital enviado para o e-mail: [sme@tijucas.sc.gov.br](mailto:sme@tijucas.sc.gov.br)

3.7 O(a) candidato(a) poderá se inscrever para o cargo em apenas uma unidade escolar conforme disponibilidade na tabela abaixo:

<b>Unidades Escolares</b>	<b>Diretor</b>
CE Prof. Manoel dos Anjos	<b>1 vaga</b>
CEI Eneide Mannrich dos Santos	<b>1 vaga</b>
CEI Hercílio Giacomossi	<b>1 vaga</b>
CEI Mãe Aurora	<b>1 vaga</b>
CEI Prof. Marco Aurélio de Oliveira	<b>1 vaga</b>
CEI Prof. Maria Helena Machado	<b>1 vaga</b>
CEI Zilda Maria Peixer	<b>1 vaga</b>
CMEI Prof <sup>a</sup> Maria de Lourdes Souza Furtado	<b>1 vaga</b>
EEF Brilho do Sol	<b>1 vaga</b>
EEF Dep. Walter Vicente Gomes	<b>1 vaga</b>
EEF João Caetano	<b>1 vaga</b>
EEF Madre Sabina	<b>1 vaga</b>
EEF Mercedes Júlia Adão	<b>1 vaga</b>
EEF Osmário Giacomossi	<b>1 vaga</b>



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EEF Profª Ondina Maria Dias	1 vaga
EEF Santa Terezinha	1 vaga
PE Criança Feliz	1 vaga
CMEI Ivânia Lemos Freitas	1 vaga

**3.8** As inscrições e documentos serão previamente analisados na data de 03/12/2024 a 04/12/2024 pela Comissão do processo oficialmente nomeada pela Secretária de Educação através de Portaria;

**3.9** Caberá recursos quanto ao indeferimento da inscrição, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação.

**3.10** Não havendo interposição de recursos ou sendo julgados, será homologada listagem definitiva dos candidatos habilitados, divulgada por meio da publicação no site oficial do município de Tijucas/SC na data de 10/12/2024.

#### **4. DO PROCESSO DE ESCOLHA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR (PGE)**

**4.1** O Processo de escolha do PGE será realizado considerando as seguintes etapas:

**I** - Homologação final das inscrições validadas pela Comissão do Processo de seleção de Diretores Escolares, em 10/12/2024, através de ato publicado no site da Prefeitura Municipal de Tijucas/SC [www.tijucas.sc.gov.br](http://www.tijucas.sc.gov.br) .

**II** - Apresentação do Plano de Gestão Escolar que será organizado conforme o item 5 deste edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

**4.2** Os Planos de Gestão Escolar dos candidatos habilitados terão publicidade no site do município de Tijucas, ficando disponíveis para consulta de toda a comunidade.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR**

**5.1** A apresentação do PGE deverá ser organizada pelo(a) candidato(a) de acordo com o plano publicado, com tempo estimado de 30 minutos para explanação;

**5.2** Deverá o(a) candidato(a) apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência no dia, horário e local a ser definido e divulgado no site oficial do município.

**5.3** A votação do plano deverá ser realizada pelos membros da comissão de avaliação, Portaria de acordo com o cronograma elaborado pela Comissão conforme está descrito abaixo.

- Apresentação e aprovação dos Planos de Gestão Escolar:

I - CE Prof. Manoel dos Anjos – 21/01/2025 às 9h

II - CEI Eneide Mannrich dos Santos – 21/01/2025 às 10h

III - CEI Hercílio Giacomossi – 21/01/2025 às 11h

IV - CEI Mãe Aurora – 21/01/2025 às 14h

V - CEI Prof. Marco Aurélio de Oliveira – 21/01/2025 às 15h

VI - CEI Prof. Maria Helena Machado – 21/01/2025 às 16h

VII - CEI Zilda Maria Peixer – 22/01/2025 às 9h

VIII - EEF Madre Sabina – 22/01/2025 às 10h

IX - EEF Brilho do Sol – 22/01/2025 às 11h

X - EEF Dep. Walter Vicente Gomes – 22/01/2025 às 14h

XI - EEF João Caetano – 22/01/2025 às 15h

XII - CMEI Profª Maria de Lourdes Souza Furtado – 22/01/2025 às 16h

XIII - EEF Mercedes Júlia Adão – 23/01/2025 às 9h



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

XIV - EEF Osmário Giacomossi – 23/01/2025 às 10h

XV - EEF Prof<sup>a</sup> Ondina Maria Dias – 23/10/2025 às 11h

XVI - EEF Santa Terezinha – 23/01/2025 às 14h

XVII - PE Criança Feliz – 23/01/2025 às 15h

XVIII - CMEI Ivânia Lemos Freitas – 24/01/2025 às 16h

• Para a aprovação será necessário ter 50% mais um de todos os votos válidos presentes. (2 representantes de cada uma das representações).

**I** - Participação da Associação de Pais e Professores (APP);

**II** - Conselho Escolar;

**III** – Conselho da Alimentação Escolar (CAE);

**IV** – Conselho Municipal de Educação (COMED);

**V** – Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;

**VI** – Secretaria da Educação.

**5.4** A avaliação será realizada através de fichas avaliativas e entregue no dia da apresentação do PGE, conforme organização realizada pela comissão;

**5.5** A aprovação dos planos dos candidatos será divulgado e homologado até o dia 27/01/2025;

## **6. DA DESIGNAÇÃO**

**6.1** Cabe ao Chefe do Poder Executivo a nomeação e designação dos Diretores Escolares do Município de Tijucas/SC aprovados pela comissão avaliadora do PGE.

**6.2** No ato da designação, o(a) Diretor(a) Escolar assinará termo de compromisso (anexo III) junto à Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se a exercer com



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

eficácia e eficiência as atribuições específicas da função, em conformidade com a Matriz Nacional Comum de Competência do Diretor Escolar (anexo I);

**6.3** O(A) Diretor(a) Escolar poderá permanecer na função por 04 (quatro) anos, podendo participar de uma nova escolha e ser reconduzido por igual período;

**6.4** A nomeação será no dia 31 de janeiro de 2025.

## **7. DA REMUNERAÇÃO**

**7.1** A carga horária do diretor (a) será de 40 horas semanais;

**7.2** A gratificação pelo exercício de Direção se dará conforme o Art. 65, da Lei Complementar nº 41/2015.

## **8. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**8.1** Ao final da avaliação do PGE apresentado por cada proponente, os membros da Comissão do processo de seleção deverão assinar o formulário de presença, constante no anexo VI deste edital;

**8.2** Os Diretores Escolares terão seu desempenho avaliado anualmente, segundo critérios e procedimentos regulamentados por Decreto que deverá ser elaborado no final do ano de 2025 para que os Diretores sejam avaliados em janeiro de 2026, os mesmos serão avaliados pela Secretaria Municipal e pela Comissão do processo de seleção de Diretor;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

**8.3** As Unidades Escolares com menos de 80 alunos terão como responsável uma professora efetiva designada pela Secretária de Educação que atuará como professora regente na respectiva Escola, no período de 4 anos conforme o edital.

**8.4** A dispensa do Diretor Escolar poderá ocorrer nos seguintes casos:

**I** - Insuficiência de desempenho, constatada através da avaliação anual realizada pela Secretaria Municipal de Educação e Comissão do Processo de seleção de Diretor;

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

**III** - Pelo não cumprimento do Plano de Gestão Escolar e das diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

**IV** - Descumprimento do termo de compromisso por ele assinado.

**8.5** O chefe do Poder Executivo Municipal designará servidor efetivo para ocupar a função de Diretor Escolar, nas seguintes hipóteses:

**I** - Inexistência de candidatos inscritos;

**II** - Vacância;

**III** - Na criação de unidade de ensino.

**8.6** A vacância se dará por pedido de exoneração, aposentadoria, falecimento ou dispensa motivada da função.

**8.7** O Diretor Escolar responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

**8.8** Dúvidas e impugnações ao edital serão resolvidas pela Comissão do processo de seleção nomeada para esta finalidade.

Tijucas, 12 de Novembro de 2024.

---

Elói Mariano Rocha  
Prefeito Municipal

---

Sheila Dias  
Secretária Municipal de Educação



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO I – MATRIZ NACIONAL COMUM DE COMPETÊNCIAS DO DIRETOR ESCOLAR**

A. DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL		
Competências	Descrição	Atribuições/Práticas/Ações esperadas
<b>A.1) Liderar a gestão da escola</b>	<p>O diretor desenvolve, reforça, revisa e fortalece os valores, princípios e metas da escola, coletivamente. O diretor usa uma variedade de métodos e tecnologias de gestão de dados para garantir que os recursos e trabalhadores da escola sejam organizados e dirigidos de forma eficiente, adequada e com qualidade para fornecer um ambiente de aprendizagem eficaz e de desenvolvimento seguro. Isso inclui a delegação apropriada de tarefas aos membros da equipe, o acompanhamento das responsabilidades partilhadas e o apoio à execução.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolver e gerir democraticamente a escola, exercendo uma liderança colaborativa e em diálogo com os diferentes agentes escolares.</li><li>• Conhecer as legislações e políticas educacionais, os princípios e processos de planejamento estratégico, os encaminhamentos para construir, comunicar e implementar uma visão compartilhada.</li><li>• Liderar a criação de rede de comunicação interna e externa de interação que se reflita em um clima escolar de colaboração.</li><li>• Desenhar, em colaboração com os demais agentes escolares, uma visão de futuro da escola, que se refletirá na construção coletiva de um plano de trabalho a ser aplicado de forma colaborativa.</li><li>• Identificar necessidades de inovação e melhoria que sejam consistentes com a visão e os valores da escola e sejam afirmadas também pelos resultados de aprendizagem dos estudantes.</li></ul>



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

<p><b>A.2)</b> Trabalhar/Engajar com e para a comunidade</p>	<p>O diretor escolar deve ter capacidade de análise do contexto intra e extra escolar, com base no conhecimento sobre as características socioeconômicas, políticas, culturais, as questões atuais, as possíveis tendências futuras que afetem a comunidade escolar e os múltiplos recursos que estão disponíveis na comunidade em geral, entre outras variáveis de contexto que possam emergir.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Incentivar a participação e a convivência com a comunidade local, por meio de ações que estimulem seu envolvimento no ambiente escolar.</li><li>• Fortalecer vínculos, propor e desenvolver iniciativas educacionais, sociais e culturais com instituições comunitárias (como associações de moradores, conselhos de segurança, unidades de saúde e outros).</li><li>• Envolver as famílias e a comunidade de maneiras significativas, recíprocas e mutuamente benéficas para qualificar o projeto político-pedagógico e o bem-estar de cada estudante.</li><li>• Participar e fomentar o debate sobre a construção das políticas educacionais.</li><li>• Incentivar e apoiar os colegiados que envolvem a comunidade, como o Conselho Escolar e as associações de pais (e mestres) e, quando for o caso, o grêmio estudantil, envolvendo-os no planejamento e acompanhamento das</li></ul>
--	--	---

<b>A. DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL</b>		
<b>Competências</b>	<b>Descrição</b>	<b>Atribuições/Práticas/Ações esperadas</b>



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

		<p>atividades escolares, mantendo uma interface permanente de diálogo informado e transparente com todos os envolvidos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação e parceria com a comunidade local.</li><li>• Manter contato, comunicar-se e trocar experiências com diretores de outras escolas.</li></ul>
<p><b>A.3)</b> Implementar e coordenar a gestão democrática na escola</p>	<p>O diretor administra a unidade escolar em consonância com as diretrizes da gestão democrática registradas na legislação nacional e nas normativas do sistema/rede de ensino a que a escola pertence, garantindo a participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto político-pedagógico e das comunidades escolar e local no Conselho Escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Constituir espaços coletivos de participação, tomada de decisões, planejamento e avaliação.</li><li><input type="checkbox"/> Ampliar a participação dos sujeitos da escola, incentivando, valorizando e dando visibilidade à participação nos espaços institucionais, enquanto canais de informação, diálogo e troca abertos a toda a comunidade escolar.</li><li><input type="checkbox"/> Garantir pleno acesso às informações sobre as atividades, ocorrências e desafios da escola para as pessoas que trabalham, estudam ou têm seus filhos/tutelados na escola.</li><li><input type="checkbox"/> Ter a democracia como eixo fundamental da ação da escola, tanto em seus</li></ul>



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

		<p>princípios, quanto metodologicamente, incluindo as questão de ensino- aprendizagem e de garantia do direito à educação.</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Incentivar e apoiar os colegiados da escola, inclusive a organização estudantil, quando couber.</li><li><input type="checkbox"/> Estabelecer mecanismos de elaboração, consulta e validação do projeto político-pedagógico da escola, junto à comunidade escolar.</li><li><input type="checkbox"/> Garantir a publicidade nas prestações de contas e disponibilizar informações, tomando a iniciativa de tornar públicos os documentos de interesse coletivo, ainda que não solicitados.</li><li><input type="checkbox"/> Prestar aos pais ou responsáveis informações sobre a gestão da escola e sobre a aprendizagem e o desenvolvimento dos estudantes.</li><li><input type="checkbox"/> Realizar avaliação institucional, com a participação de todos os segmentos da comunidade escolar.</li></ul>
--	--	---



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A. DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL		
Competências	Descrição	Atribuições/Práticas/Ações esperadas
<b>A.4)</b> Responsabilizar-se pela escola	O diretor é o responsável geral pela escola, garantindo as condições de funcionamento adequado à sua função social.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Representar a escola no plano interno e externo.</li><li>• Zelar pelo direito à educação e à proteção integral da criança e do adolescente.</li><li>• Promover estratégias de monitoramento da permanência dos estudantes.</li><li>• Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, o Regimento Escolar e o calendário escolar.</li><li>• Produzir ou supervisionar a produção e atualização de relatórios, registros e outros documentos sobre a memória da escola e das ações realizadas.</li></ul>
<b>A.5)</b> Relacionar-se com a administração do sistema/rede de ensino	O diretor deve relacionar-se articuladamente com as instâncias de administração do sistema/rede de ensino, bem como com outras instituições e instâncias que mantêm algum grau de relacionamento com o desenvolvimento das funções da escola. Contribuir para a integração e funcionalidade da escola no âmbito da rede de ensino.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zelar pela fidedignidade dos dados e informações fornecidas ao sistema/rede de ensino.</li><li>• Conhecer a legislação concernente à educação, e pautar-se por ela nas relações com a administração do sistema/rede de ensino.</li><li>• Atuar em consonância com a política educacional.</li></ul>



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

<b>A.6)</b> Coordenar as ações que promovem a segurança na escola	O diretor deve zelar pela segurança e pela integridade física, psicológica e moral das pessoas que trabalham e estudam na escola.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolver mecanismos para prevenção a todas as formas de violência.</li><li>• Manter articulação com as instituições da rede de proteção à criança e ao adolescente.</li><li>• Implementar as disposições legais relativas à segurança do estabelecimento de ensino.</li><li>• Divulgar instruções de segurança, zelando para sua efetiva compreensão e promovendo a corresponsabilidade dos agentes escolares nesse âmbito.</li><li>• Realizar ações preventivas relacionadas à segurança de todos e da escola.</li></ul>
<b>A.7)</b> Desenvolver uma visão sistêmica e estratégica	O diretor precisa ser capaz de pensar a escola de forma sistêmica, criativa e antecipatória, analisar contextos emergentes, tendências e aspectos-chave para determinar suas implicações e	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecer e analisar o contexto local, político, social e cultural, sabendo que esse terá impacto na sua atividade.</li></ul>

<b>A. DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL</b>		
<b>Competências</b>	<b>Descrição</b>	<b>Atribuições/Práticas/Ações esperadas</b>
	Possíveis resultados em uma perspectiva local e global.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conduzir a criação e o compartilhamento da visão estratégica, <i>ethos</i> e objetivos para o estabelecimento de metas para a comunidade escolar que considere altas expectativas de aprendizagem para todos.</li></ul>



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolver raciocínio estratégico para o planejamento escolar.</li><li>• Elaborar e colocar em ação um Plano de Gestão alinhado ao Projeto Político-Pedagógico.</li><li>• Promover avaliação da gestão escolar de forma participativa, adequando e aprimorando estratégias e planos de ações.</li></ul>
--	--	--

**B. DIMENSÃO PEDAGÓGICA**

Competências	Descrição	Atribuições/Práticas/Ações esperadas
<b>B.1)</b> Focalizar seu trabalho no compromisso com o ensino e a aprendizagem na escola	<p>O diretor tem a responsabilidade fundamental no desenvolvimento de uma cultura de ensino-aprendizagem eficaz e efetiva, realizando os objetivos acadêmicos e educacionais da escola.</p> <p>Cabe a ele liderar, coordenar e conduzir o trabalho coletivo e colaborativo para garantir a qualidade do ensino e da aprendizagem dos estudantes em todos os aspectos de seu desenvolvimento.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecer as características pedagógicas próprias das etapas e modalidades de ensino que a escola oferece.</li><li>• Incentivar práticas pedagógicas ligadas à melhoria da aprendizagem nas etapas e modalidades de ensino ofertadas, bem como sua disseminação.</li><li>• Conhecer a Base Nacional Comum Curricular para as etapas e modalidades de ensino ofertadas na escola.</li><li>• Conhecer os fatores internos e externos à escola que afetam e influenciam a aprendizagem dos estudantes.</li><li>• Coordenar a construção de consensos – especialmente do corpo docente – em torno de expectativas altas e</li></ul>



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

		<p>equânimes da aprendizagem para toda a escola.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Incentivar e apoiar a formação continuada do corpo docente da escola, focalizada no ensino e aprendizagem de qualidade.</li></ul>
<b>B.2) Conduzir o planejamento pedagógico</b>	<p>O diretor promove, lidera e articula a construção coletiva da proposta pedagógica e do plano de gestão da escola.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conduzir a elaboração de uma proposta pedagógica colaborativa e consistente para a escola.</li></ul>

<b>B. DIMENSÃO PEDAGÓGICA</b>		
<b>Competências</b>	<b>Descrição</b>	<b>Atribuições/Práticas/Ações esperadas</b>
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenar e participar da criação de estratégias de acompanhamento e avaliação permanente do aprendizado e do desenvolvimento integral dos estudantes.</li><li>• Garantir a centralidade do compromisso de todos com a aprendizagem, como concretização do direito à educação com equidade.</li><li>• Assegurar um calendário de reuniões pedagógicas, mobilizando todos em direção à participação e ao compartilhamento de objetivos e responsabilidades.</li></ul>



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

<p><b>B.3)</b> Apoiar as pessoas diretamente envolvidas no ensino e na aprendizagem</p>	<p>O diretor deve garantir apoio e formação continuada para os professores e empenhar-se na busca de condições adequadas para o ensino- aprendizagem. Cabe ao diretor também estimular a avaliação continuada das atividades docentes e de suas eventuais necessidades de formação.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenar estratégias para assegurar a aprendizagem e o desenvolvimento de todos os estudantes. Prover, com apoio do sistema/rede de ensino, as condições necessárias para o atendimento aos estudantes com necessidades especiais, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.</li><li>• Propor e incentivar estratégias para o desenvolvimento do projeto de vida dos estudantes, valorizando a importância da escola nas suas escolhas e trajetórias, quando couber.</li><li>• Garantir, na rotina da escola, momentos de troca, planejamento e avaliação entre os professores.</li><li>• Criar estratégias para encorajar o envolvimento dos pais ou responsáveis no processo de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes.</li></ul>
<p><b>B.4)</b> Coordenar a gestão curricular e os métodos de aprendizagem e avaliação</p>	<p>O diretor e a equipe técnico-pedagógica coordenam a implementação geral das Bases Curriculares e dos programas de estudos e monitoram a aprendizagem dos estudantes. Esse aspecto da gestão pedagógica da escola deve se articular com o compromisso com os processos democráticos e participativos internos, no sentido</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenar a equipe técnico-pedagógica para definir as diretrizes pedagógicas comuns e a estratégia de implementação efetiva do currículo em colaboração com o corpo docente.</li><li>• Apoiar os professores, junto com a equipe técnico-pedagógica, na condução das aulas e na elaboração de materiais pedagógicos.</li><li>• Apoiar a implementação do currículo, metodologias de</li></ul>



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

		ensino e formas de avaliação para promover a aprendizagem.
--	--	--

**B. DIMENSÃO PEDAGÓGICA**

<b>Competências</b>	<b>Descrição</b>	<b>Atribuições/Práticas/Ações esperadas</b>
	do desenvolvimento de uma comunidade de aprendizagem.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Promover estratégias de acompanhamento e avaliação do ensino- aprendizagem prevendo sempre a colaboração dos docentes e a transparência dos processos também para estudantes e seus pais.</li><li>• Conhecer, divulgar e monitorar os indicadores de desempenho acadêmico dos estudantes em avaliações de larga escala e internas, as taxas de abandono e reprovação.</li><li>• Utilizar os dados de desempenho e fluxo da escola na orientação e planejamento pedagógico em colaboração com os demais agentes escolares, em particular o corpo docente.</li></ul>



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

<p><b>B.5)</b> Promover um clima propício ao desenvolvimento educacional</p>	<p>O diretor deve assegurar na escola um ambiente educativo de respeito às diferenças, acolhedor e positivo, apoiado em valores democráticos, como condição de promoção da aprendizagem, do desenvolvimento e do bem-estar dos estudantes, contribuindo significativamente para reduzir as desigualdades educacionais. Desenvolver ação formativa na convicção de que todos os estudantes podem aprender e incentivar atitudes e comportamentos progressivamente responsáveis e solidários.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolver habilidades de resolução de conflitos e construção de consensos com todos os agentes escolares.</li><li>• Desenvolver estratégias com educadores e famílias, discutindo e buscando caminhos seguros para evitar comportamentos de risco entre os estudantes.</li><li>• Promover e exigir um ambiente de respeito, colaboração e solidariedade entre todos os membros da comunidade escolar.</li><li>• Prevenir qualquer tipo de preconceito e discriminação.</li><li>• Definir rotinas e procedimentos organizacionais para facilitar o desenvolvimento das atividades pedagógicas.</li><li>• Garantir o cumprimento das regras e princípios de convivência, com vistas à promoção de um clima propício ao desenvolvimento educacional.</li><li>• Promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate à intimidação sistemática (<i>bullying</i> e formas específicas de assédio) na escola.</li></ul>
--	---	---



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

<b>B.6)</b> Desenvolver a inclusão, a equidade, a aprendizagem ao longo da vida e a	O diretor deve ampliar seu conhecimento sobre inclusão, equidade, aprendizagem ao longo da vida e as estratégias para promovê-los, bem como a compreensão das políticas educacionais nesta matéria, como condição para garantir o	<ul style="list-style-type: none"><li>• Garantir um ambiente escolar propício e o efetivo acesso de todos às oportunidades educacionais promovendo o sucesso acadêmico e o bem-estar de cada estudante.</li><li>• Garantir experiências de ensino adequadas para estudantes com necessidades educacionais específicas, sua inclusão nos processos de aprendizagem, sua participação no contexto da escola e o máximo desenvolvimento das suas</li></ul>
--	---	---

<b>B. DIMENSÃO PEDAGÓGICA</b>		
<b>Competências</b>	<b>Descrição</b>	<b>Atribuições/Práticas/Ações esperadas</b>
cultura colaborativa	desenvolvimento equânime e a aprendizagem integral de todos os estudantes.	potencialidades, bem como o acesso aos níveis mais elevados do ensino, da pesquisa e da criação artística, segundo a capacidade de cada um. <ul style="list-style-type: none"><li>• Garantir e acompanhar o desenvolvimento dos Planos de Ensino Individualizado - PEI adequados aos estudantes com necessidades educacionais especiais.</li></ul>



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

<b>C. DIMENSÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA</b>		
<b>Competências</b>	<b>Descrição</b>	<b>Atribuições/Práticas/Ações esperadas</b>
<b>C.1)</b> Coordenar as atividades administrativas da escola	<p>O diretor assina a documentação, de acordo com os dispositivos legais do sistema/rede de ensino, relativa à vida escolar dos estudantes, bem como assina declarações, ofícios e outros documentos, responsabilizando-se pela sua atualização, expedição, legalidade e autenticidade.</p> <p>O diretor deve saber utilizar novas tecnologias de informação e comunicação, enquanto recursos importantes para a gestão escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecer princípios e práticas de desenvolvimento organizacional da escola.</li><li>• Coordenar a matrícula na unidade escolar, com transparência e impessoalidade.</li><li>• Acompanhar e monitorar os processos de vida funcional dos trabalhadores da educação e a vida escolar dos estudantes.</li><li>• Elaborar com a equipe e comunidade, respeitando as regras do sistema/rede de ensino, os horários e rotinas de funcionamento da escola e garantir seu cumprimento por todos.</li><li>• Supervisionar o fornecimento da alimentação escolar, do transporte escolar e demais serviços prestados à escola, quando couber.</li><li>• Utilizar ferramentas tecnológicas e aplicativos que promovam uma melhor gestão escolar, tanto no planejamento e uso dos recursos, quanto na prestação de contas.</li></ul>
<b>C.2)</b> Zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos	<p>O diretor se responsabiliza pela manutenção e conservação do espaço físico, pela segurança do patrimônio escolar e pela manutenção atualizada do</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Garantir ou cobrar dos canais competentes que os serviços, materiais e patrimônios sejam</li></ul>



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	tombamento dos bens públicos sob a guarda da instituição que dirige.	adequados e suficientes às necessidades das ações e dos projetos da escola. <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenar a utilização dos ambientes e patrimônios da escola.</li></ul>
--	--	---

C. DIMENSÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA		
Competências	Descrição	Atribuições/Práticas/Ações esperadas
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar orientações sobre os usos dos espaços, dos equipamentos e dos materiais da escola de acordo com o Projeto Político-Pedagógico.</li></ul>
<b>C.3) Coordenar as equipes de trabalho</b>	<p>O diretor escolar organiza o quadro de pessoal da escola com a devida distribuição de funções, construindo coletivamente critérios de atribuições de turmas aos docentes, priorizando as necessidades dos estudantes.</p> <p>Acompanha o desenvolvimento profissional e estimula o comprometimento das pessoas e das equipes.</p> <p>Conduz o trabalho de forma colaborativa com a equipe, promovendo sua motivação, proatividade, resiliência, sensibilidade e ética.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Trabalhar em equipe.</li><li>• Delegar atribuições e dividir responsabilidades.</li><li>• Motivar a equipe com foco em melhorias e resultados.</li><li>• Coordenar e articular professores e funcionários em equipes de trabalho com compromisso, objetivos e metas comuns, previamente discutidos e acordados.</li><li>• Definir com a equipe de gestão e sem perder de vista o projeto político-pedagógico, critérios de distribuição de professores e estudantes nas turmas e séries/anos, considerando as definições legais locais quando for o caso.</li><li>• Identificar soluções para os problemas detectados em diálogo e acordo com os</li></ul>



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

		<p>profissionais da escola.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Controlar a frequência dos profissionais da escola.</li><li>• Monitorar e comunicar às instâncias superiores a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de docentes e demais profissionais da escola, evitando o prejuízo para as atividades letivas e escolares.</li><li>• Aplicar ou coordenar a aplicação, quando couber, de sanções disciplinares regimentais a professores, servidores e estudantes, garantindo amplo direito de defesa.</li><li>• Conduzir a avaliação de desempenho da equipe, dando retorno aos avaliados e discutindo os aspectos coletivos nas instâncias participativas, como o conselho escolar.</li><li>• Instituir ações de reconhecimento e valorização dos profissionais da escola.</li><li>• Criar condições para a viabilização da formação continuada dos profissionais da escola.</li></ul>
--	--	--



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

<b>C. DIMENSÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA</b>		
<b>Competências</b>	<b>Descrição</b>	<b>Atribuições/Práticas/Ações esperadas</b>
<b>C.4)</b> Gerir, junto com as instâncias constituídas, os recursos financeiros da escola	<p>O diretor se responsabiliza pela administração financeira e pela prestação de contas dos recursos materiais e financeiros recebidos.</p> <p>Deve incentivar a participação da comunidade, na indicação de elementos que possam tornar o plano de aplicação de recursos financeiros consistente com os anseios da comunidade e do projeto político-pedagógico da escola.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informar-se sobre legislações e normas referentes ao uso e à prestação de contas dos recursos financeiros da escola.</li><li>• Elaborar orçamentos com base nas necessidades da escola, monitorar as despesas e registros, de acordo com as normas vigentes e com a participação do Conselho Escolar.</li><li>• Elaborar com o Conselho Escolar, planos de aplicação dos recursos financeiros e prestação de contas, divulgando à comunidade escolar de forma transparente e efetiva os balancetes fiscais.</li><li>• Manter dados e cadastros da escola devidamente atualizados junto aos órgãos oficiais para recebimento de recursos financeiros.</li><li>• Identificar, conhecer e buscar programas e projetos que oferecem recursos materiais e financeiros para a escola.</li></ul>

<b>D. DIMENSÃO PESSOAL &amp; RELACIONAL</b>		
<b>Competências</b>	<b>Descrição</b>	<b>Atribuições/Práticas/Ações esperadas</b>



ESTADO DE SANTA CATARINA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

<p><b>D.1)</b> Cuidar e apoiar as pessoas</p>	<p>O diretor escolar promove e constrói respeito e confiança por meio de seu comportamento ético, promovendo relacionamentos positivos e uma colaboração efetiva entre os membros da comunidade escolar. Inspira confiança, devido à sua capacidade de ser profissionalmente imparcial, justo e respeitoso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Comprometer-se com a aprendizagem e o bem-estar dos estudantes.</li> <li><input type="checkbox"/> Promover a convivência escolar respeitosa e solidária.</li> <li><input type="checkbox"/> Acionar as instituições da rede de apoio e proteção à criança e ao adolescente, sempre que necessário.</li> </ul>
<p><b>D.2)</b> Agir democraticamente</p>	<p>O diretor deve ser o principal promotor do diálogo na comunidade escolar, onde a escuta e o incentivo à conversa com todos são decisivos para um projeto educativo democrático e de qualidade.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propor a constituição ou ampliação dos espaços e momentos de diálogo na escola, encorajando as pessoas a apresentarem seus pontos de vista, ideias e concepções sobre a escola e o trabalho pedagógico.</li> </ul>

<b>D. DIMENSÃO PESSOAL &amp; RELACIONAL</b>		
<b>Competências</b>	<b>Descrição</b>	<b>Atribuições/Práticas/Ações esperadas</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estimular a participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto político-pedagógico da escola, bem como a participação das comunidades escolar e local em conselhos escolares.</li> </ul>
<p><b>D.3)</b> Desenvolver alteridade, empatia e respeito as pessoas</p>	<p>O diretor deve respeitar e promover o respeito mútuo entre os agentes escolares e da comunidade, em relações de alteridade e empatia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegurar o respeito aos direitos, opiniões e crenças entre a equipe de gestão, os estudantes, seus familiares e os profissionais da educação que atuam na escola.</li> <li>• Tratar todos de forma equitativa</li> </ul>



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

		<p>e com respeito.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Valorizar a cultura de sua comunidade.</li></ul>
<p><b>D.4)</b> Agir orientado por princípios éticos, equidade e justiça</p>	<p>O diretor orienta sua atuação pela ética, integridade, transparência, imparcialidade e justiça, garantindo o respeito ao direito à educação e em favor da superação das desigualdades educacionais, com ênfase na promoção da cidadania.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fazer cumprir as normas e regras da escola, de forma justa e consequente, no sentido de garantir o direito à educação para todos.</li><li>• Agir com transparência e imparcialidade no cotidiano da escola.</li><li>• Buscar a superação das desigualdades educacionais.</li><li>• Garantir o respeito ao direito à educação, com ênfase na promoção da cidadania.</li><li>• Pautar suas ações pela ética profissional.</li></ul>
<p><b>D.5)</b> Saber comunicar-se e lidar com conflitos</p>	<p>O diretor busca sempre a melhor forma de se expressar. Busca compreender a origem dos problemas e conflitos, mediando a construção de soluções alternativas em diálogo com todas as partes interessadas, mostrando capacidade de escuta ativa e argumentação.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estabelecer formas de comunicação claras e eficazes com todos, articulando argumentos conectados ao contexto e consistentes com sua responsabilidade à frente da escola.</li><li>• Usar a comunicação e o diálogo lidando com as situações e conflitos no cotidiano escolar e educacional.</li><li>• Mediar crises ou conflitos interpessoais na escola.</li></ul>



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

<b>D.6) Ser proativo</b>	O diretor precisa ter capacidade de atuar nas mais diversas circunstâncias, buscando soluções adequadas, oportunas e inovadoras, contextualizadas, demonstrando talento criativo e proatividade.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lidar com situações e problemas inesperados e discernir como poderá enfrenta-los e os caminhos para encontrar os recursos necessários.</li><li>• Analisar o contexto, identificar problemas ou ameaças possíveis e agir de forma antecipada e preventiva.</li></ul>
--------------------------	--	---

**D. DIMENSÃO PESSOAL & RELACIONAL**

Competências	Descrição	Atribuições/Práticas/Ações esperadas
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Considerar no plano de gestão a necessidade de adequação de estratégias às diferentes situações e desafios do contexto.</li></ul>
<b>D.7)</b> Comprometer-se com o seu desenvolvimento profissional	O diretor escolar busca ampliar e atualizar seus conhecimentos gerais e especialmente sobre a educação, a escola, seus sujeitos e processos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ter predisposição para o estudo e o desejo de melhoria constante, planejando e buscando momentos de qualificação profissional.</li><li>• Avaliar continuamente, corrigir e aperfeiçoar seu próprio trabalho.</li></ul>



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

**ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO**

**I – Identificação do candidato**

Nome completo: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

**II – Experiência Profissional**

Formação Acadêmica: \_\_\_\_\_

Graduação: \_\_\_\_\_

Pós- graduação: \_\_\_\_\_

Outras: \_\_\_\_\_

Mestrado/ Doutorado/ PHD: \_\_\_\_\_

Outras funções desempenhadas na Rede Municipal de Educação de Tijucas:

\_\_\_\_\_

Funções desempenhadas na área da Educação:

\_\_\_\_\_

Cargo Pretendido Diretor (a) na Unidade Escolar: \_\_\_\_\_

Cargo Pretendido Diretor(a) Adjunto na Unidade Escolar: \_\_\_\_\_

**III – Justificativa**

Desenvolva uma breve justificativa apontando o motivo/interesse em ser um diretor(a) na Unidade Escolar solicitada.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

**ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO**

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, nomeando(a) para exercer o cargo de Diretor(a) da Escola Municipal de Educação Básica \_\_\_\_\_, em consonância com o Decreto nº 2.443, de 12 de novembro de 2024, comprometo-me a assumir as seguintes responsabilidades:

**I.** Representar a unidade escolar, responsabilizando-se pelo seu adequado funcionamento e pelos resultados dos alunos;

**II.** Coordenar a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político Pedagógico

**III.** Plano de Gestão Escolar - PGE, observadas as determinações da Secretaria Municipal de Educação;

**IV.** 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;

**V.** Organizar o quadro de pessoal da escola respeitado às determinações da Secretaria de Educação;

**VI.** Manter atualizado os bens públicos no patrimônio, zelando por sua conservação, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar;

**VII.** Acompanhar 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;

**VIII.** Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;

**IX.** 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;

**X.** 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;

**XI.** 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;

**XII.** 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;

**XIII.** Gerenciar recursos humanos, financeiros, bens móveis e imóveis e valores pelos quais a escola responda ou que, em nome desta, assumam obrigação de natureza pecuniária;

**XIV.** Divulgar nas reuniões, de comum acordo com a Associação de Pais e Professores - APP, a movimentação financeira da escola;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

**XV.** Aderir e executar os programas e projetos encaminhados pela Secretaria Municipal de Educação;

Tijucas, 12 de Novembro de 2024.

---

Servidor que está sendo designado para função de Diretor Escolar

---

Secretário(a) Municipal de Educação de Tijucas/SC.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

**ANEXO IV – MODELO DE PLANO DE AÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS – SC  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TÍTULO DO PLANO DE AÇÃO

Plano de Ação apresentado para  
Cargo de Diretor da Unidade Escolar:

\_\_\_\_\_.

Responsável pelo plano: Nome do Candidato

Tijucas/SC – 2024

(Utilizar fonte Arial ou Times New Roman, espaçamento entre linhas 1,5, margens da página superior e esquerda 3cm, inferior e direita 2cm, contando no mínimo 06 e no máximo 12 páginas, sem contar com a folha de rosto).

1 – Apresentação/Introdução/Referencial Teórico

Descrever o referencial teórico que fundamenta o plano de ação, uma espécie de introdução ou apresentação ao plano.

2 – Justificativa



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

### 3 – Objetivos

#### 3.1 Objetivo Geral

Objetivo geral do plano de ação unidade escolar.

#### 3.2 Objetivos Específicos

### 4 – Diagnostico da Instituição

#### 4.1 – Identificação da Escola

Nome da escola:

Endereço:

Níveis e modalidades de Ensino:

Quantidade de turmas por etapas e modalidades de educação e turno:

#### 4.2 – Dimensão Administrativa

Quadro funcional, perspectiva, apontamentos (consultar o PPP da escola).

##### 4.2.1 Quantidade de Servidores

Diretor:

Coordenador:

Secretário(a):

Professores:

Auxiliar de Biblioteca:

Monitor:

Servente Merendeira:

Servente Limpeza:

Segurança:

Outros:

#### 4.3 – Dimensão Sócio Econômica



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Características socioeconômicas d comunidade onde a escola está inserida, e um perfil dos estudantes.

#### 4.4 – Dimensão Pedagógica

Desempenho da unidade escolar nos índices educacionais oficiais, perspectivas, níveis de ensino da unidade, (consultar o PPP da escola), IDEB, evasão, taxas de reprovação, Diretrizes Pedagógicas norteadoras.

#### 4.5 – Dimensão Financeira

Estrutura financeira da escola, recursos oficiais do PDDE, recursos da APP e utilização dos recursos.

#### 5 – Apontamento das Fragilidades

Apontar as possíveis fragilidades e itens a serem melhorados na unidade escolar, diagnóstico esse que vai gerar as ações.

#### 6 – Metas

Listar, no mínimo, 10 metas para o plano de gestão.

Exemplo:

Dimensão	
Objetivo(s) específicos	
Meta	
Ação	
Público alvo	
Recursos	

#### Considerações Finais



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

Suas considerações finais sobre o plano de ação apresentado.

Referências Bibliográficas



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO V- FICHA DE AVALIAÇÃO DO CANDIDATO (PLANO DE GESTÃO ESCOLAR)**

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

Nome da Unidade Escolar:

Data da Realização da Banca: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

	<b>Apresenta os requisitos do Plano de Gestão</b>	<b>Parcial/Completo</b>
01	<b>APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR</b> Organização e correção de linguagem? O conteúdo abordado no Plano de Gestão Escolar contribui para a melhoria da qualidade da educação e do processo de ensino- aprendizagem? A apresentação do PGE tem relação com o documento? O candidato possui domínio do conteúdo do PGE? O candidato demonstra ter conhecimento da legislação da Educação Básica?	
02	<b>DIAGNÓSTICOS DA ESCOLA</b> O diagnóstico retrata a realidade e contempla todas as dimensões? As dimensões contempladas no PGE são claras e objetivas? Através do diagnóstico é possível constatar o envolvimento da comunidade para que realmente aconteça a gestão democrática?	



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

03	<p><b>METAS E AÇÕES</b></p> <p>As metas têm relação com os apontamentos do diagnóstico? As ações propostas estão alinhadas às metas?</p> <p>As metas e ações promovem uma gestão participativa? As metas e ações são passíveis de execução?</p> <p>As metas e ações apresentadas promovem a aprendizagem dos alunos e contribuem na formação social?</p> <p>Comprometimento nas ações propostas?</p>	
04	<p><b>VIABILIDADE</b></p> <p>As propostas são executáveis e buscam melhorias para a Unidade Escolar?</p>	
05	<p><b>AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO</b></p> <p>O Plano de Gestão Escolar será revisado com a participação da comunidade escolar e considerando o monitoramento contínuo e a avaliação na sua execução?</p>	
06	<p><b>APROVAÇÃO</b></p> <p>Após a apresentação, o Plano de Gestão Escolar está aprovado?</p>	



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO VI – FICHA DE HABILITAÇÃO FINAL**

Candidato(a):

Unidade Escolar:

<b>Título</b>	<b>De acordo com os documentos exigidos.</b>	
Apresentação do PGE (Plano de Gestão Escolar)		
Aprovação do PGE pelo seguintes representatividade (50% mais 1):		
Ficha de inscrição devidamente preenchida.		
Cópia do diploma de graduação e Pós-Graduação;		
Declaração de Tempo de serviço efetivo na Rede Municipal de Ensino;		
Declaração de Não ter praticado ato que desabone sua conduta profissional;		
Declaração de Faltas injustificadas no último ano;		
Portaria de Nomeação em cargo efetivo;		
Plano de Gestão Escolar impresso		
Plano de Gestão Escolar Digital		
PGE Aprovado pela comissão avaliadora		
<b>Comissão</b>	<b>Nome</b>	<b>Assinatura</b>
Representante da Secretaria de Educação - 1º representante		
Representante da Secretaria de Educação - 2º representante		
Representante do Conselho Municipal de Educação - 1º representante		
Representante do Conselho Municipal de Educação - 2º representante		
Representante da Associação de Pais e Professores - 1º representante		
Representante da Associação de Pais e Professores - 2º representante		
Representante do Conselho Escolar – 1º representante		



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

Representante do Conselho Escolar – 2º representante		
Representante do Conselho da Alimentação Escolar – 1º representante		
Representante do Conselho da Alimentação Escolar – 2º representante		
Representante do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – 1º representante		
Representante do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – 1º representante		



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO VII - CRONOGRAMA**

<b>PERÍODO/DATA</b>	<b>ETAPA</b>
Publicação do Edital da Gestão Democrática	<b>12/11/2024</b>
Inscrição dos Candidatos	<b>21/11/2024 a 29/11/2024</b>
Análise das Inscrições e Documentos	<b>03/12/2024 a 04/12/2024</b>
Homologação das Inscrições	<b>05/12/2024</b>
Prazo para Recursos	<b>06/12/2024 a 09/12/2024</b>
Homologação Final das inscrições	<b>10/12/2024</b>
Apresentação em Banca	<b>21/01/2025 a 23/01/2025</b>
Resultado de Aprovação dos Candidatos	<b>27/01/2025</b>
Prazo para Recursos	<b>28/01/2025 a 29/01/2025</b>
Homologação Resultado Final	<b>30/01/2025</b>
Nomeação e Posse	<b>31/01/2025</b>