



EDITAL Nº 01/2024

PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE BOM RETIRO

O Município de Bom Retiro, por intermédio da Prefeitura Municipal, com sede na Avenida Major Generoso, nº 350, Bairro São José, torna público para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para o Processo de Escolha de Diretor Escolar para o Centro de Educação Infantil (CEI) Professor Alosir Moretti, Núcleo Municipal São José – (Ensino Fundamental), Núcleo Municipal São José – (Ensino Infantil), Núcleo Municipal Henrique Hemkmaier, de Bom Retiro, nos termos da Lei Municipal nº 2521/22 de 06/09/22, em consonância com o disposto na Resolução do Ministério da Educação nº 1, de 27 de julho de 2022.

CONSIDERANDO o disposto no Art. 37 da Constituição Federal de 1988, onde se estabeleceu como princípios da Administração Pública a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 14, § 1º, Inciso I, da Lei nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020, Lei Federal do Novo FUNDEB.

DECLARA Aberto e público o Processo de Escolha de Diretores Escolares para preenchimento de vagas, a fim de suprir as necessidades do Sistema Municipal de Ensino de Bom Retiro.

CRONOGRAMA

DATAS	ETAPAS
07/11/2024	Publicação do Edital
08/11/2024 a 19/11/2024	Inscrições com a entrega dos documentos e do Plano de Gestão
21/11/2024	Divulgação das inscrições deferidas
22/11/2024	Recurso das inscrições
25/11/2024	Resposta aos recursos das inscrições
26/11/2024	Encaminhamento da documentação para análise da Comissão de Avaliação Municipal
02/12/2024	Homologação e publicação dos inscritos com a aprovação dos Planos de Gestão
03/12/2024	Apresentação do Plano de Gestão do CEI Professor Alosir Moretti
04/12/2024	Apresentação do Plano de Gestão do Núcleo Municipal São José - Ensino Fundamental
05/12/2024	Apresentação do Plano de Gestão do Núcleo Municipal Henrique Hemkmaier
09/12/2024	Publicação da lista com o resultado dos Diretores Escolares qualificados no site oficial da Prefeitura Municipal
10/12/2024	Recurso do resultado dos Diretores Escolares qualificados
11/12/2024	Encaminhamento do ofício com a lista dos Diretores Escolares qualificados para a escolha e nomeação pelo Prefeito Municipal
12/12/2024	Publicação da listagem definitiva dos candidatos qualificados a



	função de Diretor(a) no site da Prefeitura de Bom Retiro
06/01/2025	Ato de designação do Chefe do Poder Executivo e posse do Diretor Escolar.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

5.4 O Processo de Escolha de Diretor Escolar, a que se destina o presente Edital, tem como meta o preenchimento de uma vaga, na forma definida nos termos do Art. 28 da Lei Municipal nº 2521/22 de 06/09/22 conforme (**Anexo I**) deste Edital;

1.2 O candidato qualificado e nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal deverá tomar posse no sexto dia útil de janeiro de 2025, com mandato até 31/12/2026;

1.3 O professor qualificado para o exercício da função de Diretor Escolar passará por avaliação anual a ser coordenada pela Secretaria Municipal de Educação, o Conselho Municipal de Educação e a Comissão Avaliadora nomeada pelo Decreto nº 87/22 de 03/10/2022 ou a qualquer tempo com a configuração da má gestão administrativa, descumprimento do Termo de Compromisso de Gestão; por penalização em processo administrativo disciplinar, inobservância a qualquer disposição da Lei 2521/22 de 06/09/22 ou por conduta inadequada no exercício da função, podendo ser afastado no caso de avaliação negativa.

2 DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

2.1 Para inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

- I – ser professor efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal;
- II – estar em efetivo exercício a mais de 1(um) ano na rede municipal de ensino;
- III – não estar em afastamento, readaptação ou em licença, de acordo com a Lei do funcionalismo público municipal;
- IV – não haver impedimento legal ou judicial para exercer cargos públicos e, ainda, atender os demais requisitos previstos neste Edital;
- V – não estar respondendo a processo administrativo e não ter sofrido, no exercício de suas funções públicas, penalidades disciplinares nos últimos 5 (cinco) anos, comprovado mediante declaração de órgão competente da Administração Municipal;
- VI – apresentar documento comprobatório de regularidade fiscal com a Fazenda Pública, bem como certidão negativa de débitos junto à Receita Federal;
- VII – possuir disponibilidade para atuar em regime de dedicação integral, com o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, a fim de gerenciar a Unidade de Educacional em todo o seu funcionamento;
- VIII – comprovar a conclusão em curso de graduação em Pedagogia ou nível superior em licenciatura plena na área da educação, oferecido por instituição de Ensino Superior autorizada pelo Ministério da Educação (MEC);
- IX – comprovar cursos de formação em Gestão Escolar, perfazendo no mínimo de 80 (oitenta) horas, concluído ou a concluir no primeiro semestre da gestão, somente sendo válidos os cursos reconhecidos ou viabilizados pela Secretaria Municipal de Educação Bom Retiro;



X – apresentar, no ato da inscrição, o Plano de Gestão Escolar, conforme o Modelo do **(Anexo II)** deste Edital.

3 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

3.1 Cópia dos seguintes documentos:

3.1.1 Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Pedagogia ou nível superior em licenciatura plena na área da educação;

3.1.2 Certificado de conclusão de Curso de pós-graduação lato sensu em educação ou gestão escolar;

3.1.3 Identidade e CPF.

3.1.4 Declaração emitida pela Prefeitura para comprovar não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares;

3.1.5 Certidão comprobatória de tempo de serviço público municipal;

3.1.6 Certificado ou declaração de curso de gestão oferecido ou indicado pela Secretaria Municipal de Educação;

3.1.7 Plano de gestão escolar do(a) candidato(a);

3.1.8 Documento comprobatório de regularidade fiscal com a Fazenda Pública, bem como certidão negativa de débitos junto à Receita Federal.

4 DAS INSCRIÇÕES E HABILITAÇÃO

4.1 As inscrições serão feitas de forma exclusivamente presencial, no período compreendido entre 08/11/2024 a 19/11/2024 das 9h às 12h e das 14h às 17h, na Secretaria Municipal de Educação de Bom Retiro, com sede na Avenida Major Generoso, nº 350, bairro São José, que irá remeter a documentação para a Comissão de Avaliação Municipal no dia 26/11/2024;

4.2 A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

4.3 Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea, assim como inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico ou outro meio que não o estabelecido neste Edital;

4.4 As inscrições que não atendam a todos os requisitos estabelecidos neste Edital se tornarão sem efeito;

4.5 O candidato deverá entregar o “Requerimento de Inscrição” **(Anexo III)** preenchido com os documentos necessários, no local já especificado no item “4.1” deste Edital;

4.6 O Requerimento de Inscrição e os documentos comprobatórios deverão ser protocolados em envelope tipo ofício, identificado e lacrado, constando na parte externa da face frontal os seguintes dados: PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES – EDITAL Nº 01/2024, NOME (nome completo);



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA e ESPORTE

CNPJ 82.777.343/0001-21 – www.bomretiro.sc.gov.br – educacao@bomretiro.sc.gov.br

Av. 24 de outubro, 145 – Centro – BOM RETIRO – SC –

4.7 Após a conferência do preenchimento do Requerimento de Inscrição e dos documentos comprobatórios citados no item “3” deste Edital, a Comissão de Avaliação Municipal deverá publicar a relação dos candidatos(as) considerados(as) qualificados(as), no dia 02/12/2024, no site oficial da Prefeitura de Bom Retiro, com a indicação da data, local e horário para a apresentação presencial pública do Plano de Gestão Escolar;

4.8 Caberá recurso à Comissão de Avaliação Municipal quanto ao indeferimento da habilitação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação, 06/12/2024 respectivamente;

4.9 Não havendo interposição de recursos ou sendo julgados, será homologada a listagem definitiva dos candidatos qualificados pela Comissão de Avaliação Municipal, a ser divulgada por meio de publicação no site oficial da Prefeitura de Bom Retiro, na data de 10/12/2024.

5 DA QUALIFICAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

5.1 Os(as) candidatos(as) qualificados(as) deverão realizar a apresentação pública presencial do Plano de Gestão Escolar para a comunidade escolar, na respectiva Unidade Educacional;

5.2 Para a apresentação pública do Plano de Gestão Escolar, deverão participar pelo menos 2 (dois) representantes da Comissão de Avaliação Municipal, tendo a duração de no máximo de 40 (quarenta) minutos para cada apresentação;

5.3 Serão registrados os comentários e sugestões dos membros da comunidade escolar para o aperfeiçoamento do Plano de Gestão, na ata da Unidade Educacional, a ser assinada pelos presentes;

5.4 A apresentação pública do Plano de Gestão Escolar pelos(as) candidatos(as), deverá acontecer a partir das 19:30 horas, conforme segue:

- 03/12/2024 – Apresentação do Plano de Gestão do CEI Professor Alosir Moretti – Salão Nobre do EEB Alexandre de Gusmão.
- 04/12/2024 - Apresentação do Plano de Gestão do Núcleo Municipal São José - Ensino Fundamental -Salão Nobre do EEB Alexandre de Gusmão.
- 05/12/2024- Apresentação do Plano de Gestão do Núcleo Municipal Henrique Hemkmaier -Salão Nobre do EEB Alexandre de Gusmão.

6 DA DIVULGAÇÃO, ESCOLHA E NOMEAÇÃO DOS QUALIFICADOS

6.1 A lista dos(as) candidatos(as) qualificados(as), após a apresentação do Plano de Gestão Escolar, deverá ser divulgada no site oficial da Prefeitura Municipal no dia 09/12/2024.

6.2 Os(as) candidatos(as) qualificados(as) com a apresentação do Plano de Gestão Escolar terão os seus nomes indicados, por meio de ofício, para a escolha e nomeação pelo Prefeito Municipal até 06/01/2025.



7 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 O(as) diretor(a) escolar nomeado(a) através de ato do Chefe do Poder Executivo deverão assumir o trabalho de direção no sexto dia útil de janeiro de 2025 para mandato até 31/12/2026;

7.2 No ato da designação, o escolhido(a) assinará o Termo de Compromisso do Diretor Escolar (**Anexo IV**), comprometendo-se em exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas do cargo;

7.3 O não cumprimento das disposições do Termo de Compromisso do Diretor Escolar poderá implicar na perda da função.

7.4 Caso não haja inscrição de candidato(a) para a função de Diretor(a) Escolar em determinada Unidade de Educacional, ou não seja aprovado nenhum candidato(a) pelo não cumprimento do estabelecido no Art. 18 da Lei Municipal nº 2521/22 de 06/09/22, caberá ao Executivo Municipal, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação de Bom Retiro, nomear um(a) professor(a) da rede municipal de ensino, tendo o prazo de 30 (trinta) dias para a apresentação do seu Plano de Gestão à Comissão de Avaliação para análise, nos termos deste Edital.

7.5 As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação Municipal.

Bom Retiro/SC, 05 de novembro de 2024.

Andréa Nascimento Kuhnen
Secretária Municipal de Educação

Albino Gonçalves Padilha
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA e ESPORTE
CNPJ 82.777.343/0001-21 – www.bomretiro.sc.gov.br – educacao@bomretiro.sc.gov.br
Av. 24 de outubro, 145 – Centro – BOM RETIRO – SC –

ANEXO I

UNIDADE EDUCACIONAL PARTICIPANTE DA ESCOLHA DE DIRETOR(A) ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE BOM RETIRO

Ordem de Identificação da Unidade	Unidade Educacional
Unidade Educacional	



ANEXO II

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR DA UNIDADE EDUCACIONAL:

BIÊNIO 2025 - 2026

DADOS DA UNIDADE ESCOLAR

Ordem de Identificação da Unidade (conforme anexo I):

Unidade Educacional:

INEP:

Município:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Etapas da Educação Básica: () Educação Infantil () Ensino Fundamental – anos iniciais

Quantidade de turmas por etapas e turno de funcionamento:

Quantidade de professores em exercício da docência (Efetivos e Temporários) e estagiários:

Quantidade total de servidores por setores (serventes, merendeiras, secretário, auxiliar, etc):

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome completo:

Curso de graduação:

Nome da Instituição:

Ano de Início do curso:

Ano de conclusão do curso:

Curso de pós graduação:

Nome da Instituição:

Ano de Início do curso:

Ano de conclusão do curso:

Cargo atual:

Tempo de trabalho como docente:

E-mail:

Telefone:

Data de nascimento:

CPF:

Endereço residencial:



1 INTRODUÇÃO

Responder às seguintes perguntas: Do que trata o texto e quando será implantado? O que é o gestor/diretor colaborativo? Qual é finalidade deste documento? Quais as relações desse documento com o PPP da Unidade Educacional e o Plano Municipal de Educação? Justificativas (processo seletivo, parecer das competências, etc.)? Como foi elaborado? Quem são os sujeitos envolvidos neste trabalho, tanto da unidade como da Secretaria Municipal de Educação? Quais são as partes deste Plano? Como e quando será aperfeiçoado? O que esperar desse trabalho? Mencionar os conceitos de participação, resultados, família e liderança. (Aproximadamente duas laudas)

2 OBJETIVO GERAL

De natureza qualitativa, deverá explicitar o resultado mais abrangente que se pretende atingir ao final da realização do Plano de Gestão, que tem relação direta com os resultados de desempenhos dos alunos.

3 DIAGNÓSTICO DA ESCOLA

O diagnóstico deve explicitar os avanços, as conquistas e analisar criticamente problemas e necessidades da Unidade Educacional em relação ao ensino e aprendizagem, a organização do tempo e espaço, as relações de trabalho na escola, os indicadores de contexto e de qualidade, a organização da prática pedagógica, participação da comunidade escolar no planejamento e ações da escola, as características da comunidade atendida. Também pode abordar sobre os recursos humanos presentes nela e suas regras de funcionamento presentes no regimento interno, constando as instâncias colegiadas envolvidas com a Unidade Educacional; as formas de arrecadação de recursos e suas destinações e as características físicas da escola (espaços internos e externos e equipamentos). Para ampliar e consolidar o diagnóstico, sugere-se que verifique quais as informações e dados necessários para realizar as ações indicadas na Base Nacional de Competências do Diretor Escolar, se houver coerência com a realidade da Unidade Educacional.

Trazer informações sócioeconômicas da comunidade escolar (faixa salarial), atividade que se desenvolve, trabalho das famílias.

Aspectos negativos, positivos e desafios.

Trazer a leitura aprofundada da realidade

Qual a avaliação da instituição?

Tabelas

Gráficos



4 PLANO DE AÇÃO

- O **quadro de metas e ações** foi elaborado a partir do Parecer do Conselho Nacional de Educação, CNE/CP nº 4/2021 (não homologado) que dispõe sobre a Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC-Diretor Escolar), que deverá servir de base para as ações propostas fazendo correlação com as suas Dimensões, Competências Específicas e Atribuições. **Metas:** devem apontar para a superação das limitações apontadas no diagnóstico. As metas devem ser realistas, precisas, específicas e quantificadas, tendo prazos e durações bem definidos. Exemplo: Elevar o índice de aprovação em 10% nos anos finais do Ensino Fundamental durante o primeiro ano de gestão. Poderão ser inseridas quantas metas forem necessárias. **Ações:** São os meios para atingir as metas, considerando as medidas que visam a sanar as principais causas dos problemas apontados no diagnóstico, referente à dimensão pedagógica, administrativa, financeira e pessoal/relacional. Se as ações forem bem definidas e executadas as metas serão atingidas. Pode-se inserir quantas ações forem necessárias para atingir cada meta.

DIMENSÃO ADMINISTRATIVA E POLÍTICO-INSTITUCIONAL

Competência Específica	Desafio	Meta	Ações	Período	Público-alvo	Responsável pela ação
	1 desafio	Pode ter mais de uma meta para cada desafio	•Pode ter várias ações para uma meta.			

DIMENSÃO PEDAGÓGICA

Competência Específica	Desafio	Meta	Ações	Período	Público-alvo	Responsável pela ação
			•			



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA e ESPORTE
CNPJ 82.777.343/0001-21 – www.bomretiro.sc.gov.br – educacao@bomretiro.sc.gov.br
Av. 24 de outubro, 145 – Centro – BOM RETIRO – SC –

DIMENSÃO FINANCEIRA

Competência Específica	Desafio	Meta	Ações	Período	Público-alvo	Responsável pela ação	Recursos Financeiros
			•				

DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL

Competência Específica	Desafio	Meta	Ações	Período	Público-alvo	Responsável pela ação
			•			



5 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO

O monitoramento será realizado a partir de estratégias que garantam o acompanhamento da implementação do Plano de Gestão. E a avaliação incidirá sobre os aspectos pedagógicos, administrativo-financeiros e pessoal/relacionais das atividades escolares, sendo processual e contínua, no decorrer da implantação deste Plano de Gestão, buscando o aperfeiçoamento constante e o desenvolvimento de vínculos que tornem a comunidade escolar cada vez mais participativa e melhores os resultados de desempenho dos alunos(as). Esta avaliação será realizada anualmente, por todos os integrantes do coletivo escolar nas suas representatividades do Conselho Escolar e Associação de Pais e Professores, assim como contará com a participação de representantes da Secretaria Municipal de Educação, em momentos específicos para análise dos relatórios ou para a tomada de novas decisões à medida que se fizerem necessárias.

Que instrumentos usar para o monitoramento: (explicar como vai aplicar os itens que escolher)

- Observação participante;
- Assembleias;
- Reuniões;
- Avaliação anual;
- Questionário;
- Avaliação institucional; dentre outros.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Acrescentar as informações ou comentários que julgar necessários. Um balanço de tudo que foi escrito no Plano, reforçando o Objetivo Principal.

REFERÊNCIAS

Relacionar obras, periódicos ou demais textos consultados para fundamentar o Plano de Gestão Escolar, de acordo com a norma da **ABNT**.

APÊNDICE (são textos elaborados pelo autor a fim de complementar sua argumentação.) Opcional.

Pode ter vários apêndices – para cada projeto/programa um apêndice. A hora de incluir apêndices é essencial sinalizar o material com letras maiúsculas, travessão e uma letra. Ex.:

APÊNDICE A – Transcrição da entrevista com Osvaldo Silva, dono da XPTO

APÊNDICE B – Questionário aplicado para pesquisa de satisfação

- Título
- Objetivo
- Público-alvo
- Justificativa
- Metodologia
- Recursos necessários
- Periodicidade
- Avaliação
- Resultados esperados

ANEXO (documentos não elaborados pelo autor, que servem de fundamentação, comprovação ou ilustração, como mapas, leis, estatutos etc.) Opcional.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA e ESPORTE
CNPJ 82.777.343/0001-21 – www.bomretiro.sc.gov.br – educacao@bomretiro.sc.gov.br
Av. 24 de outubro, 145 – Centro – BOM RETIRO – SC – 88680-000 – Fone (49) 3277-0431/Fax (49) 3277-0155

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO DE ESCOLHA DO DIRETOR(A) ESCOLAR DE UNIDADE EDUCACIONAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE BOM RETIRO

I - IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A):

Nome do(a) Candidato(a): _____

Unidade Educacional a que concorre: _____

Cargo efetivo atual: _____

Tempo de serviço efetivo na rede: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

CPF: _____

Portador da Carteira de Identidade nº _____ Órgão Expedidor: _____

E-mail: _____ Telefone: (____) _____

Endereço residencial: _____

II - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS A SEREM ENTREGUES DO ATO DA INSCRIÇÃO:

Cópia do Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Pedagogia ou nível superior em licenciatura plena na área da educação;

Cópia do Certificado de conclusão de Curso de pós-graduação lato sensu em educação ou gestão escolar (se houver)

Cópia da Identidade e CPF.

Declaração emitida pela Prefeitura para comprovar não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares (prazo máximo de 30 dias da expedição do documento);

Certidão comprobatória de tempo de serviço público municipal;

Certificado de curso de gestão oferecido ou indicado pela SME ou declaração se comprometendo a concluir no primeiro semestre conforme previsto no inciso VII, Art. 18 da Lei 2521/22 de 06/09/2022;

Documento comprobatório de regularidade fiscal com a Fazenda Pública, bem como certidão negativa de débitos junto à Receita Federal (prazo máximo de 15 dias da expedição do órgão responsável);

Cópia assinada do Plano de Gestão Escolar (duas vias).

Declaro, para os devidos fins, que estou ciente e de acordo com as normas, os prazos e as regras que norteiam o Processo de Escolha do Diretor(a) Escolar, estabelecidas no Edital nº 01/2023 de 18/01/2023, publicado no DOM, e com as disposições presentes na Lei 2521/22 de 06/09/2022.

Bom Retiro/SC, ____ de _____ de 2024

Assinatura do(a) candidato(a)



ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO DO DIRETOR(A) ESCOLAR

Eu, _____,
brasileiro(a), CPF _____, RG _____, residente e domiciliado
à

nº _____, bairro _____, Município de Bom Retiro, CEP 88680-000, para
exercer a função de Diretor(a) Escolar da Unidade
Educativa: _____

_____, INEP: _____
comprometo-me:

- 1) Desenvolver uma gestão escolar balizada nas dimensões: político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira e Pessoal/Relacional, na perspectiva da gestão democrática, inclusiva, participativa, inovadora e transparente voltada para os resultados da aprendizagem dos estudantes.
- 2) Elaborar estratégias para elevar os resultados educacionais resultantes das avaliações internas e externas da Unidade Educativa.
- 3) Garantir os princípios que regem a administração pública, com vistas a uma gestão eficiente e capaz de elevar a qualidade da aprendizagem.
- 4) Zelar para que a Unidade Educativa ofereça serviços educacionais de qualidade.
- 5) Manter a Unidade Educativa organizada e bem cuidada, configurando-a em um ambiente acolhedor e que fortaleça o sentimento de pertencimento da comunidade escolar para com ela.
- 6) Garantir a execução do que foi definido no Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educativa.
- 7) Executar o Plano de Gestão Escolar proposto, monitorando e avaliando sua execução de forma coletiva, como está definido no próprio texto dele.
- 8) Revisar e adequar o Plano de Gestão Escolar de forma participativa anualmente, utilizando os indicadores da escola, bem como a avaliação institucional da Unidade Educativa.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA e ESPORTE

CNPJ 82.777.343/0001-21 – www.bomretiro.sc.gov.br – educacao@bomretiro.sc.gov.br

Av. 24 de outubro, 145 – Centro – BOM RETIRO – SC – 88680-000 – Fone (49) 3277-0431/Fax (49) 3277-0155

- 9) Organizar e executar o planejamento participativo, prevendo o uso de recursos financeiros para o desenvolvimento de ações que visam a melhoria dos indicadores educacionais.
- 10) Estimular o envolvimento de toda comunidade escolar, visando a melhoria da qualidade do ambiente escolar, do atendimento aos estudantes e da qualidade do ensino.
- 11) Acompanhar o desenvolvimento biopsicossocial de crianças e acadêmico de estudantes, adotando medidas para elevar os níveis de proficiência, buscar sanar dificuldades e enfrentar desafios apontados nas avaliações internas e externas.
- 12) Incentivar o acesso, frequência e permanência de crianças e dos estudantes na Unidade Educacional.
- 13) Planejar, executar e prestar contas dos recursos financeiros de forma participativa e transparente, em diálogo com a APP e o Conselho Escolar.
- 14) Estimular o aperfeiçoamento profissional de todos os servidores da Unidade Educacional.
- 15) Garantir um ambiente escolar acolhedor à toda a comunidade escolar.
- 16) Organizar e manter atualizados os dados e informações de toda a Unidade Educacional junto aos órgãos competentes.
- 17) Zelar pela fidedignidade das informações dos dados inseridos em sistemas ou repassados para a Secretaria Municipal de Educação.
- 18) Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade de toda a documentação relativa à vida escolar de crianças e estudantes e profissional dos servidores.
- 19) Assegurar o pleno funcionamento do Conselho Escolar e demais instâncias colegiadas da Unidade Educacional.
- 20) Participar das reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, comprometendo a seguir o que for determinado.
- 21) Participar das formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, comprometendo a cumprir toda carga horária proposta, estudos e a execução das atividades propostas.
- 22) Fiscalizar, controlar e acompanhar a alimentação escolar, garantindo a boa gestão e seguindo as orientações da nutricionista da Secretaria Municipal de Educação.
- 23) Manter a Secretaria Municipal de Educação atualizada quanto à necessidade de manutenções na infraestrutura, garantindo boas condições aos espaços escolares.
- 24) Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar.
- 25) Seguir todas as orientações e normativas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação.
- 26) Cumprir e fazer cumprir toda legislação municipal vigente.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA e ESPORTE

CNPJ 82.777.343/0001-21 – www.bomretiro.sc.gov.br – educacao@bomretiro.sc.gov.br

Av. 24 de outubro, 145 – Centro – BOM RETIRO – SC – 88680-000 – Fone (49) 3277-0431/Fax (49) 3277-0155

27) Seguir os princípios da Administração Pública, conforme Art. 37 da Constituição Federal vigente: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Reconheço que o não cumprimento de algum dos dispositivos citados poderá resultar em destituição da função gratificada de Diretor de Unidade Educacional, conforme estabelecido na legislação municipal.

Bom Retiro/SC, ____ de novembro de 2024.

Diretor(a) Escolar

Testemunhas:

Representante do Conselho Escolar

Secretário Municipal de Educação