



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE ALTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

EDITAL Nº 01/2023

PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES
NO MUNICÍPIO DE PONTE ALTA-SC



O Município de **Ponte Alta**, com sede na **Rua: Geremias Alves da Rocha/ Nº 130, Centro**, torna público para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para o Processo de Escolha de Diretores Escolares para as unidades de ensino municipais de **Ponte Alta**, nos termos do Decreto Municipal n. **931/2023**, 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 **2** vagas, a fim de suprir as necessidades da Rede Municipal de Ensino de **Ponte Alta**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo de Escolha de Diretores Escolares para o período de 01 ano, a que se destina o presente Edital, tem como meta o preenchimento de duas vagas, na forma definida nos termos do **Artigo 1º e seguintes** do Decreto Municipal n. **931/2023**;

1.2 O momento da convocação se dará na primeira quinzena de janeiro de 2024;

1.3 Os professores escolhidos para o exercício do cargo de Diretor Escolar passarão por avaliação anual a ser coordenada pela Comissão de Avaliação Municipal, podendo ser afastado no caso de avaliação negativa.

2. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

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

I - não acumular funções, empregos ou cargos públicos, em qualquer esfera de Governo ou em qualquer Poder;
II - não haver impedimento legal ou judicial para exercer cargos públicos e, ainda, atender os demais requisitos previstos neste Edital;

III - ser professor(a) e ter experiência comprovada de pelo menos 3 (três) anos como docente ; IV - comprovar a frequência em curso(s) de gestão escolar, oferecido(s) ou indicado(s) pela Secretaria Municipal de Educação de **Ponte Alta**, que totalizam até pelo menos **20** horas;

V - não estar em afastamento, readaptação ou em licença, de acordo com a Lei do funcionalismo público municipal;

VI - 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 ensino em todo o seu funcionamento; VII - 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, bem como não estar respondendo a processo administrativo disciplinar nas esferas federal, estadual ou municipal;

VIII - apresentar, no ato da inscrição, *curriculum vitae* ou currículo na base da Plataforma *Lattes*;

IX - apresentar documento comprobatório de regularidade fiscal com a Fazenda Pública, bem como certidão

negativa de débitos junto à Receita Federal;

X - comprovar a conclusão em curso de graduação ou curso de pós graduação *lato sensu* em educação, oferecido por instituição de Ensino Superior autorizada pelo Ministério da Educação (MEC);

XI - apresentar, no ato da inscrição, o Plano de Gestão Escolar, conforme o Modelo do **Anexo I** deste Edital.

XII - somente será admitida a inscrição do proponente no processo de escolha do Plano de Gestão Escolar para uma única unidade de ensino.

UNIDADE ESCOLAR	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA
E.E.B.M. São Francisco	01	40
E.E.B.M. do Campo Paulo Freire	01	20

3. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

3.1. Cópia autenticada ou com certificação digital:

3.1.1. Diploma de conclusão de Curso de Graduação e/ou Certificado de conclusão de Curso de pós-graduação *lato sensu* em educação, oferecido por Instituição de Ensino Superior autorizada pelo Ministério da Educação (MEC);

3.1.2. Identidade e CPF.

3.2. Cópia simples:

3.2.1. Declaração emitida pelo Órgão empregador para comprovar não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares;

3.2.2. Certidão comprobatória de tempo de serviço público;

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

3.2.4. Plano de gestão escolar do(a) candidato(a);

3.2.5. *Curriculum vitae* ou Currículo na Plataforma Lattes;

3.2.6. 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 **10 de Outubro de 2023 a 10 de Novembro de 2023**, das 8h às 12h, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de **Ponte Alta**;

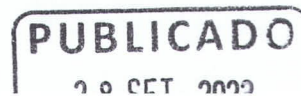
4.2. A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

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 II**) 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 01/2023 UNIDADE ESCOLAR** – (para qual está se candidatando) **NOME** – (nome completo);



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 **13 de Novembro de 2023**, no site oficial da Prefeitura de **Ponte Alta**, 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 01 (um) dia útil, após a publicação, **14 de Novembro** de 2023 respectivamente;

4.9 Não havendo interposição de recursos ou sendo julgados, será homologada a listagem definitiva dos candidatos habilitados pela Comissão de Avaliação Municipal, a ser divulgada por meio de publicação no site oficial da Prefeitura de **Ponte Alta**, na data de **16 de Novembro** de 2023.

5. DA QUALIFICAÇÃO/ APRESENTAÇÃO E APROVAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

5.1 Os(as) candidatos(as) aprovados(as) deverão realizar a apresentação pública presencial do Plano de Gestão Escolar para a Comissão Avaliadora, na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto;

5.2 A apresentação pública do Plano de Gestão Escolar, deverá ter 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 escolar, a ser assinada pelos presentes;

5.4 A apresentação pública do Plano de Gestão Escolar pelos(as) candidatos(as) deverá acontecer no dia 11 de Dezembro de 2023, e no dia 12 de Dezembro de 2023, a partir das 13:30 horas.

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 14 de Dezembro de 2023.

6.2 Interposição de recursos quanto a classificação, deve ocorrer entre os dias 15 a 18 de Dezembro de 2023. O mesmo deve ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação;

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 19 de Dezembro de 2023.

7. DA DESIGNAÇÃO

7.1 Cabe ao Prefeito Municipal a designação dos Diretores Escolares do município de Ponte Alta – SC, respeitando a aprovação do Plano de Gestão Escolar;

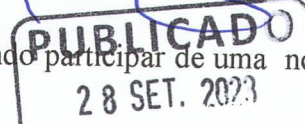
7.2 No ato da designação, o Diretor(a) Escolar assinará termo de compromisso junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto comprometendo-se a exercer com eficiência as atribuições específicas da função, responsabilizando-se:

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

II – Pelo cumprimento de pelo menos 200(duzentos) dias letivos, distribuídos em dois semestres, totalizando no mínimo 800(oitocentas) horas anuais, seguindo o calendário escolar anual elaborado pela Secretaria de Municipal Educação;

III – Pelo cumprimento do Plano de Gestão Escolar e das diretrizes que norteiam a Educação;

7.3. O (A) Diretor(a) escolar poderá permanecer na função por 01(um) ano, podendo participar de uma nova escolha e ser reconduzido por um período de 4 anos;



7.4. A nomeação será no dia 10/01/2024

8. DAS ATRIBUIÇÕES DO CANDIDATO SELECIONADO

8.1. Desempenhar as atribuições do Diretor Escolar, em conformidade com o Art. 13º do Decreto nº 931/2023, de 25 de setembro de 2023:

- I- garantir os princípios que regem a Administração Pública, com vistas a uma gestão eficiente;
- II- zelar para que a unidade escolar ofereça serviços educacionais de qualidade;
- III - manter a unidade escolar organizada e bem cuidada, configurando-a em um ambiente acolhedor e que fortaleça o sentimento de pertencimento da comunidade escolar;
- IV- garantir a execução do que foi pactuado no PPP da unidade escolar;
- V - construir, revisar, adequar e executar o seu Plano de Gestão de forma participativa, utilizando os indicadores de desempenho, bem como diagnóstico atualizado, através de monitoramento e avaliação de resultados;
- VI - estimular o envolvimento de toda comunidade escolar, visando a melhoria da qualidade do ambiente escolar, do atendimento às crianças e aos estudantes e da qualidade do ensino;
- VII - incentivar o acesso, frequência e permanência de crianças e estudantes na unidade escolar;
- VIII - planejar, executar e prestar contas dos recursos financeiros de forma participativa e transparente;
- IX - estimular o desenvolvimento profissional de todos os servidores da unidade escolar;
- X - zelar pela fidedignidade das informações e dos dados inseridos no Censo Escolar;
- XI- garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade de toda a documentação relativa à vida escolar das crianças e estudantes, dos professores e funcionários em geral;
- XII - assegurar o pleno funcionamento do Conselho Escolar e demais instâncias colegiadas da unidade escolar;
- XIII - participar das reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se com as diretrizes e normativas emanadas desta;
- XIV - fiscalizar, controlar e acompanhar a alimentação escolar, garantindo a boa gestão e seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Paineis;
- XV - Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar, garantindo boas condições aos espaços escolares.

9. DA REMUNERAÇÃO

- 9.1. A carga horária do diretor(a) será de 40 (quarenta) horas semanais e 20 (vinte) horas semanais;
- 9.2. A remuneração pelo exercício de direção de escola se dará conforme a Lei Complementar nº 021/2004 e 106/2017.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. Os(as) diretores(as) escolares nomeados(as) através de ato do Chefe do Poder Executivo deverão assumir o trabalho de direção na primeira quinzena de janeiro de 2024;
- 10.2. No ato da designação, o escolhido(a) assinará o Termo de Compromisso do Diretor Escolar (**Anexo III**), comprometendo-se em exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas do cargo;
- 10.3. O não cumprimento das disposições do Termo de Compromisso do Diretor Escolar poderá implicar na perda do cargo.
- 10.4 Caso não haja inscrição de candidato(a) para o cargo de Diretor(a) Escolar em determinada unidade de ensino, ou não seja aprovado nenhum candidato(a) pelo não cumprimento do estabelecido no Art. 4º do

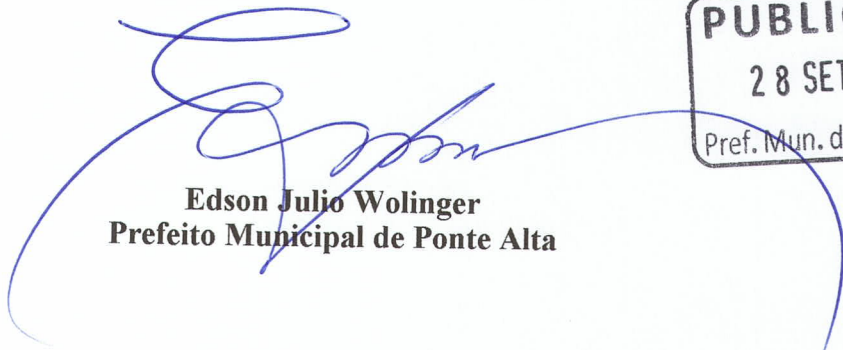


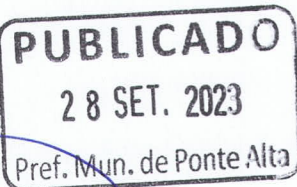
A handwritten signature in blue ink, appearing to be a stylized name, located below the stamp and overlapping the text of item 10.3.

Decreto Municipal n. **931/2023**, caberá ao Executivo Municipal, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de **Ponte Alta**, nomear um(a) professor(a), tendo o prazo de 30 (trinta) dias para a apresentação do seu Plano de Gestão à Comissão de Avaliação Municipal para análise, nos termos deste Edital.

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

Ponte Alta, 28 de Setembro de 2023.


Edson Julio Wolinger
Prefeito Municipal de Ponte Alta



ANEXO I

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR DA UNIDADE DE ENSINO PONTE ALTA

2024

DADOS DA UNIDADE ESCOLAR

Unidade Escolar:

INEP:

Município:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Níveis e modalidades de ensino ofertados:

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

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

Quantidade de professores em outras atividades na escola:

Quantidade total de servidores por setores:

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome completo:

Formação acadêmica (curso de graduação ou pós; nome da Instituição; início e 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 a finalidade deste documento? Quais as relações desse documento com o PPP da unidade de ensino 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?

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 desempenho dos alunos.

3 DIAGNÓSTICO DA ESCOLA

O diagnóstico deve explicitar os avanços, as conquistas e analisar criticamente problemas e necessidades da unidade de ensino 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 de ensino; 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 de ensino.

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.

PUBLICADO

28 SET. 2023

**DIMENSÃO ADMINISTRATIVA E
POLÍTICO-INSTITUCIONAL**

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

DIMENSÃO PEDAGÓGICA

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

DIMENSÃO FINANCEIRA

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

PUBLICADO
28 SET. 2023

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.

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.



PUBLICADO
28 SET. 2023
Pref. M.

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO DE ESCOLHA DO DIRETOR(A) ESCOLAR DE UNIDADE ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE PONTE ALTA

I - IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A):

Nome do(a) Candidato(a): _____

Unidade escolar a que concorre: _____

Tempo de serviço: _____ Data de Nascimento: ____/____/____ CPF: _____

____. ____ - ____ Portador da Carteira de Identidade nº. _____ Órgão Expedidor: _____ Sexo: _____

____ E-mail: _____ Telefone: _____

Endereço residencial: _____

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

cópia simples de Diploma de graduação em licenciatura e/ou Certificado de conclusão de Curso de pós graduação lato sensu em educação: _____ []

Cópia simples da Identidade e CPF.

[] *Curriculum vitae* ou Currículo na Plataforma Lattes (prazo máximo de 30 dias da expedição do documento se obtido da Plataforma Lattes)

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).

Certificado de participação em curso de gestão escolar indicado ou organizado pela SME.

[] 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 da Escola (cinco 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 de 2023, publicado no site oficial da prefeitura de Ponte Alta com as disposições presentes no Decreto n. 931/2023.

Ponte Alta, 28 de Setembro de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)

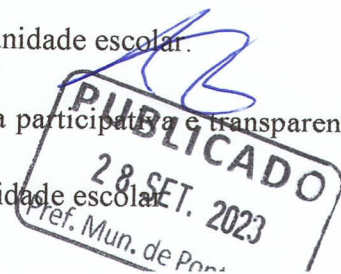


ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO DO DIRETOR(A) ESCOLAR

Eu, _____, brasileiro(a),
CPF _____, RG _____, residente e domiciliado à
_____ n° _____, complemento _____,
CEP _____, bairro _____, Município de _____, para exercer a função
gratificada de Diretor da Unidade Escolar de _____, 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 escolar.
- 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 escolar ofereça serviços educacionais de qualidade.
- 5) Manter a unidade escolar 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 Escolar.
- 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 escolar.
- 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 escolar.
- 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 escolar.
- 15) Garantir um ambiente escolar acolhedor à toda a comunidade escolar.



- 16) Organizar e manter atualizados os dados e informações de toda a unidade escolar 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 profissionais dos servidores.
- 19) Assegurar o pleno funcionamento do Conselho Escolar e demais instâncias colegiadas da unidade escolar.
- 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 manutenção 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.
- 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 Escolar, conforme estabelecido na legislação municipal.

Local e data



Diretor(a) Escolar

Testemunhas:

Presidente do Conselho Municipal de Educação

Representante da Secretaria Municipal de Educação

CRONOGRAMA

PERÍODO/DATA	ETAPA
Inscrição dos Candidatos	10/10/2023 à 10/11/2023
Homologação das Inscrições	13/11/2023
Prazo para Recursos	14/11/2023
Homologação Final das Inscrições	16/11/2023
Apresentação em Banca	11 e 12/12/2023
Homologação dos Resultados	14/12/2023
Prazo para Recursos	15 à 18/12/2023
Homologação Resultado Final	19/12/2023
Nomeação e Posse	10/01/2024


PUBLICADO
28 SET. 2023
Pref. Mun. de Ponte...