



EDITAL SEMED Nº 02/2024

**ESTABELECE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS
PARA A REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE
SELEÇÃO PARA FUNÇÃO DE DIRETOR
ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL E
EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO DE AFONSO CLÁUDIO.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas, torna público o presente Edital, que estabelece instruções destinadas à realização do processo de CADASTRAMENTO e INSCRIÇÃO de profissionais **EFETIVOS do Quadro do Magistério Público Municipal de Afonso Cláudio**, para participação no Processo Seletivo para Função de Diretor Escolar, considerando a Lei Municipal Nº 2234/2017 e o Decreto Municipal Nº 340/2022.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 - O presente edital destina-se ao cadastramento e inscrição de profissionais EFETIVOS do Quadro do Magistério Público Municipal de Afonso Cláudio, como etapa prévia ao processo seletivo para admissão na função de Diretor Escolar, para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

1.2 - O processo de cadastramento, etapa OBRIGATÓRIA, será totalmente informatizado, realizado através do site www.afonsoclaudio.es.gov.br.

1.3 - A realização do cadastramento obrigatório, etapa prévia à inscrição, não implica a automática participação no processo seletivo para a Função de Diretor Escolar. Caberá ao candidato se inscrever para a vaga de interesse, quando abertas por meio de Editais que serão amplamente divulgados.

1.4 - As etapas de que trata o processo seletivo de Diretor Escolar compreendem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

I - Processo seletivo: etapa de caráter eliminatório e classificatório, a qual contará com Cadastro, Formação (curso de gestor escolar), Inscrição, Classificação e Chamada, nos termos do Edital contendo as exigências;

II - Processo consultivo: consiste na Consulta Pública à Comunidade Escolar representada pelo Conselho Escolar do estabelecimento de ensino no qual o concorrente se inscrever para Diretor Escolar, e tem como diretriz o estímulo à participação da comunidade, sendo o processo realizado nas Unidades de Ensino, conforme cronograma no Anexo VII, deste Edital.

1.5 - Poderão participar da etapa consultiva os concorrentes cadastrados e inscritos e que forem classificados com nota igual ou superior a 70 (setenta) pontos na etapa de processo seletivo.

1.6 - As etapas do Processo Seletivo para função de Diretor Escolar, com os candidatos cadastrados e inscritos, serão de responsabilidade da Comissão Municipal do processo de seleção de diretores. Os candidatos cadastrados poderão participar dos processos seletivos abertos durante a vigência deste Edital. **Caberá ao candidato acompanhar e se inscrever para as vagas de interesse, quando abertas e divulgadas no site da Prefeitura (www.afonsoclaudio.es.gov.br).**

1.7 Os documentos comprobatórios da experiência profissional, da qualificação profissional e o PGE (Plano de Gestão Escolar) deverão ser entregues no Protocolo da Secretaria Municipal de Educação conforme descrito no cronograma do Anexo VII.

1.8 - Os candidatos que participarão do processo para escolha da função de Diretor Escolar deverão fazer suas inscrições para os Centros Municipais de Educação Infantil, Escolas de Ensino Fundamental Seriadas ou Escolas Multisseriadas, locais fixados no Anexo V.

1.9 - O período de atuação do Diretor Escolar é de 04 (quatro) anos e será permitida recondução.

1.10 - Os candidatos que participarão do processo para escolha da função de Diretor Escolar não poderão participar da Comissão Municipal e Comissão Escolar.



1.11 - O Diretor Escolar que obtiver pontuação inferior a 70% na avaliação anual realizada pela Comissão Municipal e Conselho Escolar estão impedidos de se inscrever nesse processo seletivo.

1.12 - O Diretor aprovado na avaliação anual não poderá se inscrever para outra Unidade Escolar, a menos que desista formalmente da vaga de Direção na qual está atuando, antes da publicação deste Edital.

1.13 - Caberá à Comissão Municipal, composta por 08 (oito) representantes da SEMED, instituída pela Secretária e pelo Prefeito Municipal, através da Portaria Nº 509/2024, à coordenação geral do processo de seleção, com a competência de orientar, acompanhar e avaliar as etapas do processo.

1.14 - Caberá ao Conselho de Escola convocado em assembleia geral a competência de realizar a consulta para a escolha do Diretor Escolar, no âmbito da escola, de acordo com orientações emanadas pela Comissão Municipal.

2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1 - DA ETAPA DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO

2.1.1 - Os cadastramentos para o processo de seleção de diretor escolar serão realizados em etapa única e OBRIGATÓRIA.

2.1.2 - O CADASTRAMENTO dos candidatos que desejarem participar do processo para provimento na função de Diretor Escolar, para participar deste edital, deverá ser realizado até o dia 23/10/2024, através do site da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio https://www.afonsoclaudio.es.gov.br/selecao/index_semed.php

2.1.3 - São requisitos para o CADASTRO do candidato: Ser servidor efetivo no cargo de MaPA, MaPB ou MaPP do quadro do Magistério Público Municipal de Afonso Cláudio e estar em exercício.



2.1.4 - Em qualquer tempo o servidor que pretender pleitear uma vaga para Diretor Escolar, nos próximos editais, poderá se cadastrar junto ao sistema de seleção municipal no site da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio.

2.2 - DA ETAPA DO PROCESSO DE FORMAÇÃO

2.2.1 - O Curso de Formação Inicial para os candidatos ao processo de seleção de diretor escolar é OBRIGATÓRIO e poderá ser realizado imediatamente após o cadastramento neste Processo Seletivo e concluído até o dia 09 de dezembro de 2024. O Curso será realizado através do AVAMEC no link <https://avamec.mec.gov.br/#/instituicao/seb/curso/14703/informacoes>.

2.2.2 - O Curso de Formação Inicial é pré-requisito e será disponibilizado em formato autoinstrucional com certificação para provimento da função de Diretor Escolar.

2.2.3 - O candidato deverá apresentar o certificado do Curso de Diretor, Gestão Escolar, junto à Comissão Municipal, até o dia 10 de dezembro de 2024.

2.2.4 - O candidato que não realizar a entrega do certificado a que se refere o item anterior será DESCLASSIFICADO desse processo seletivo.

2.3 - DA ETAPA DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

2.3.1 - As inscrições para o processo de seleção de diretor escolar serão realizadas EXCLUSIVAMENTE por meio de entrega dos documentos comprobatórios da experiência profissional, da qualificação profissional e o PGE (Plano de Gestão Escolar) em envelope lacrado com identificação de acordo com o Anexo I, no Protocolo da Secretaria Municipal de Educação conforme descrito no cronograma do Anexo VII.

2.3.2 - Somente serão aceitas as inscrições na forma prevista no subitem 2.3.1 deste Edital.

2.3.3 - É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato realizar o completo e correto preenchimento dos dados da inscrição.



2.3.4 - A confirmação da inscrição implicará na completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais nenhum candidato poderá alegar desconhecimento.

2.3.5 - O candidato é responsável pela veracidade e legitimidade das informações declaradas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo de inscrição. A inveracidade de quaisquer documentos apresentados, bem como as informações neles contidas, averiguadas a qualquer tempo implicará em imediata **ELIMINAÇÃO**.

2.3.6 - A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades em documentos, verificada a qualquer tempo, acarretará o cancelamento da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízos das medidas pertinentes de ordem administrativa, civil e criminal.

2.3.7 - O candidato que se inscrever nesse certame declara que tem conhecimento de que por se tratar de um processo público simplificado, os seus dados (nome, número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicados no site da Prefeitura, através de Editais e listagens das referidas classificações.

2.3.8 - A Prefeitura e a Secretaria Municipal de Educação, se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados, utilizando-os tão somente para os fins necessários da execução desse Processo Seletivo Simplificado.

2.3.9 - A Prefeitura e a Secretaria Municipal de Educação poderão compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

2.3.10 - São requisitos para a **INSCRIÇÃO** do candidato:



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- I** - Ser servidor efetivo no cargo de MaPA, MaPB ou MaPP do quadro do magistério Público Municipal de Afonso Cláudio e estar em exercício;
- II** - Ter cumprido o período probatório;
- III** - Não incorrerem qualquer das hipóteses de inelegibilidade previstas na Lei Complementar Federal Nº 64 de 18 de maio de 1990;
- IV** - Integrar lista de cadastramento prévio de profissionais para admissão na função de Diretor Escolar;
- V** - Estar inscrito no Curso de Formação Inicial para Diretores Escolares ou tê-lo concluído. Realizado através do AVAMEC no link <https://avamec.mec.gov.br/#/instituicao/seb/curso/14703/informacoes>.
- VI** - Ter o Plano de Gestão da Unidade de Ensino pleiteada, conforme o roteiro apresentado no Anexo VIII deste Edital;
- VII** - Possuir diploma de Licenciatura em Pedagogia ou em qualquer área de conhecimento ou Diploma de Bacharel/Tecnólogo acrescido da Complementação Pedagógica para docentes com habilitação;
- VIII** - Ter experiência mínima de 03 (três) anos de efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino de Afonso Cláudio, como estatutário;
- IX** - Ter disponibilidade para cumprimento da jornada de 06 (seis), 08 (oito) ou 10 (dez) horas diárias, para dedicação exclusiva à Unidade de Ensino que pretende atuar, atendendo os turnos de funcionamento;
- X** - Não apresentar no Cadastro de Pessoa Física (CPF) nenhum impedimento para a movimentação bancária;
- XI** - Não estar respondendo a processo administrativo disciplinar - PAD no âmbito da Administração.

3. DA DECLARAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

3.1 - A avaliação da experiência profissional e da qualificação profissional valerá o total de 20 (vinte) pontos, que serão incluídos na pontuação geral do candidato quando participar do processo seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.2 - A pontuação global da avaliação será composta pela soma dos pontos obtidos pelo candidato nos seguintes critérios:

CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO	
QUADRO 1	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	I - DECLARAÇÃO NO ATO DA INSCRIÇÃO - tempo de serviço na função de DIRETOR ESCOLAR no Município, emitida pela escola.
	II - DECLARAÇÃO NO ATO DA INSCRIÇÃO - tempo de serviço na função de COORDENADOR ESCOLAR/TURNO no Município, emitida pela escola.
	III - DECLARAÇÃO NO ATO DA INSCRIÇÃO - tempo de serviço na função de TÉCNICO na SEMED ou tempo de serviço na função de SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO , emitida pela SEMED.
QUADRO 2	
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	I - DECLARAÇÃO NO ATO DA INSCRIÇÃO - Qualificação profissional, considerando a MAIOR TITULAÇÃO (Especialização, Mestrado ou Doutorado).
	II - DECLARAÇÃO NO ATO DA INSCRIÇÃO - Curso de Formação de Diretores Escolares/Gestão Escolar.
	III - DECLARAÇÃO NO ATO DA INSCRIÇÃO - Curso de Formação Trilha de Diretores das Redes Municipais CEFOPE (SEDU) - 2024
	IV - DECLARAÇÃO NO ATO DA INSCRIÇÃO - Graduação ou Especialização na área de Administração, Planejamento, Inspeção, Supervisão e Orientação Educacional. (LDB Art. 64).

3.3 - O valor atribuído para cada critério de pontuação consta no Anexo II deste Edital.

3.4 - O candidato que apresentar dados diferentes daqueles registrados na inscrição terá, no critério de avaliação indicado, pontuação **ZERO**.

3.5 - Os dados declarados serão verificados pela Comissão Municipal do Processo de Seleção.

4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 - Nos casos de empate, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I - Maior pontuação referente à qualificação profissional, considerando a somatória da titulação (nível de referência) e do curso de formação inicial;



II - Maior pontuação na função de Diretor Escolar;

III - Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

4.2 - Será divulgado o resultado da classificação **somente dos candidatos que participarem dos processos de seleção ABERTOS** para a Função de Diretor Escolar, específicos por escola.

5. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

5.1 - A apresentação do Plano de Gestão Escolar (PGE) é uma etapa classificatória e eliminatória, consistindo na elaboração e na exposição de um plano de gestão escolar para a escola pleiteada.

5.2 - O Plano de Gestão Escolar consiste na proposição de ações para a superação dos desafios diagnosticados na análise da escola pretendida.

5.3 - O Plano de Gestão Escolar será elaborado em instrumento próprio conforme Anexo VIII deste Edital, envolvendo as três dimensões da gestão escolar: Gestão Pedagógica, Gestão de Pessoas e do Relacionamento com a Comunidade, Gestão Administrativa e financeira, usando como base a realidade e o Projeto Político Pedagógico da escola pretendida.

5.4 - Para a apresentação do Plano de Gestão Escolar, o candidato deverá expor as ações elaboradas apresentando-as por meio de exposição oral.

5.5 - A exposição oral das ações elaboradas deverá contemplar o diagnóstico da escola pretendida, a justificativa da ação, objetivos e metas a serem alcançados, os atores envolvidos e os responsáveis pela ação.

5.6 - A apresentação do Plano de Gestão Escolar será realizada e avaliada pelos segmentos:

I - Comissão Municipal para avaliação e classificação, conforme critérios do Anexo III deste Edital;



II - Conselho Escolar da Unidade Pretendida para avaliação e eliminação, conforme critérios do Anexo IV deste Edital.

5.7 - Na etapa de apresentação do Plano de Gestão Escolar, os critérios a serem avaliados, serão:

- I** - Apresentação escrita;
- II** - Comunicação oral e uso do material para a apresentação;
- III** - Análise e solução de problemas;
- IV** - Organização e planejamento;
- V** - Observância do tempo determinado para apresentação.

5.8 - Os procedimentos para realização da etapa de apresentação do Plano de Gestão Escolar serão de responsabilidade da Comissão Municipal.

6 - DO PROCESSO CONSULTIVO

6.1 - É condição da etapa consultiva, para exercer a função de diretor escolar, no âmbito das escolas públicas municipais:

- I** - Ter sido classificado no processo seletivo e,
- II** - Apresentar Plano de Gestão Escolar (PGE), pautado em indicadores de resultados visando práticas qualificadas de ensino para a Unidade Escolar e o período referente ao exercício pretendido.

6.2 - A consulta à Comunidade Escolar é uma etapa eliminatória, consistindo na aprovação do Plano de Gestão Escolar, apresentado pelo proponente à Unidade de Ensino pleiteada, por meio de exposição oral.

6.3 - A apresentação oral será direcionada aos membros do Conselho de Escola do Estabelecimento de Ensino pleiteado.

6.4 - A Escolha do Diretor Escolar em caráter consultivo consiste em estimular à participação da comunidade escolar, sendo o processo realizado nas Unidades de Ensino,



conforme cronograma apresentado no Anexo VII deste Edital, mediante apresentação do Plano de Gestão Escolar.

6.5 - Dada a especificidade da unidade escolar, poderão ser convidados pedagogos da rede municipal, coordenadores de outros departamentos da SEMED, membro(s) da Comissão Municipal para assistir à apresentação oral a título de consultoria, através de ofício emitido pela comissão escolar, com no mínimo de 05 (cinco) dias de antecedência da apresentação do Plano de Gestão Escolar.

6.6 - Após a consulta, os membros do Conselho Escolar, organizarão lista com os nomes dos concorrentes classificados em ordem crescente, com o primeiro indicado a Diretor Escolar da etapa consultiva, seguido dos demais colocados, conforme pontuação atribuída apresentada no Anexo IV deste Edital, e relatório geral do processo, entregue à Comissão Municipal.

6.7 - Assume a Direção Escolar o candidato classificado em primeiro lugar que obtiver pontuação superior a 70 (setenta) pontos.

6.8 - Caso haja empate após etapa avaliativa, o Diretor será escolhido pelo Chefe do Executivo Municipal em conjunto com o Secretário Municipal de Educação.

6.9 – Na hipótese de não haver inscritos concorrendo ao cargo de Diretor Escolar, será indicado pelo Chefe do Executivo Municipal, em conjunto com o Secretário Municipal de Educação, pelo período de 01 (um) ano ou até que se realize novo edital de inscrição.

6.10 - O candidato a Direção para as Escolas Multisseriadas será avaliado e aprovado pela Comissão Municipal e servidores efetivos da Escola pleiteada ou localizados provisoriamente nas mesmas, a ser convidado pela Comissão Municipal.

6.11 - A etapa consultiva realizar-se-á no dia apresentado no cronograma do Anexo VII, deste Edital.



7 - DOS RESULTADOS E RECURSOS

7.1 - A não participação em qualquer das etapas implicará a desclassificação do candidato no processo seletivo específico.

7.2 - A publicidade do resultado de cada etapa do processo seletivo acontecerá no site da Prefeitura Municipal e trará a publicação:

I - Do regulamento do processo seletivo;

II - Do resultado parcial da classificação, após análise da experiência profissional, da qualificação profissional e dos pré-requisitos;

III - Do resultado parcial acumulado da classificação prevista no item II e da etapa de apresentação de Plano de Gestão Escolar à Comissão Municipal;

IV - Do resultado final da classificação, após etapa de seleção do Conselho de Escola.

7.3 - Os procedimentos para a divulgação dos resultados serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, por meio da Comissão Municipal.

7.4 O candidato que desejar interpor recurso deverá formalizá-lo por meio de requerimento, conforme Anexo VI, protocolizado na recepção da Secretaria Municipal de Educação, no dia 11 de novembro de 2024, de 07h às 17h, item II.

7.5 - Deverão constar no recurso as informações conforme consta no modelo do Anexo VI deste Edital.

7.6 - Não serão analisados os recursos enviados após o período estabelecido no item 7.4 deste edital.

8 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

8.1 - Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas aqui contidas e, ao concluir a inscrição, efetiva-se a anuência que está de acordo com este Edital.

8.2 - As exigências específicas de cada Unidade de Ensino Fundamental de Educação Seriada, Multisseriada e Centro Municipal de Educação Infantil existentes terão



determinação específica para atendimento a cada clientela, no que se refere ao tipo de carga horária disponível e gratificação a ser recebida pelo Diretor Escolar.

8.3 - A relação das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Afonso Cláudio e a respectiva tipologia, gratificação e carga horária necessária disponível para desempenho nas funções de Diretor Escolar, consta no Anexo V.

8.4 - O servidor efetivo na municipalidade com 25 (vinte e cinco) horas que possuir vínculo efetivo em outro município, poderá considerar os dois vínculos, desde que tenha firmado Convênio de Cessão com o Município de Afonso Cláudio.

8.5 - O professor que possuir dois cargos efetivos na Rede Municipal deverá cumprir 50 (cinquenta) horas semanais;

8.6 - O Pedagogo que possuir um cargo efetivo de 40 (quarenta) horas semanais na Rede Municipal deverá cumprir sua carga horária integral de 40 (quarenta) horas semanais;

8.8 - Os casos omissos serão decididos pela Comissão Municipal do Processo Seletivo para função de diretor escolar e, em última instância, pelo Secretário Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9. DA COMISSÃO MUNICIPAL

9.1 - Constitui a Comissão Municipal

1. Anacléria de Fátima Breda Chagas
2. Ana Maria Roncetti
3. Danieli Soares Martins da Costa
4. Dusnelda Nickel
5. Greziella de Fátima Araujo Coelho
6. Maria Adélia Ferreira da Cruz Reis
7. Paula Lauvers Coutinho
8. Valquíria Karla Carnielli Tonoli

Afonso Cláudio/ES, 21 de outubro de 2024.

VALQUÍRIA KARLA CARNIELLI TONOLI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

LUCIANO RONCETTI PIMENTA
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO AO PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR
Nome Completo:
Data de Nascimento:
Matrícula(s):
Telefone para Contato:
Email:
Cargo Efetivo:
Unidade Escolar Pretendida:

Afonso Cláudio, ...de.....de 2024.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II

ETAPA 01	
PONTUAÇÃO MÁXIMA: 20 PONTOS	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – PONTUAÇÃO MÁXIMA (4,8)	
CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Experiência na função de DIRETOR ESCOLAR	0,1 ponto por mês (Período máximo de 24 meses) Máximo de pontos a serem obtidos: 2,4 pontos
Experiência na função de COORDENADOR ESCOLAR/TURNO	0,05 pontos por mês (Período máximo de 24 meses) Máximo de pontos a serem obtidos: 1,2 pontos
Experiência na função de TÉCNICO na SEMED ou na função de SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO	0,05 pontos por mês (Período máximo de 24 meses) Máximo de pontos a serem obtidos: 1,2 pontos
<u>DECLARAR O MAIOR NÍVEL</u>	
TITULAÇÃO – PONTUAÇÃO MÁXIMA (6,0) – Será considerado apenas 01 (um) curso	
CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Pós-Graduação “Lato Sensu” Especialização em Educação ou na própria área de conhecimento da licenciatura plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições Inerentes ao cargo/função; OU	4,0
Pós-Graduação “Stricto Sensu” Mestrado em Educação ou na própria área de conhecimento da licenciatura plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições Inerentes ao cargo/função; OU	5,0
Pós-Graduação “Stricto Sensu” Doutorado em Educação ou na própria área de conhecimento da licenciatura plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	6,0
CURSO DE FORMAÇÃO DE DIRETORES ESCOLARES – PONTUAÇÃO MÁXIMA (9,2)	
CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Graduação ou Especialização na área de Administração, Planejamento, Inspeção, Supervisão e Orientação Educacional.	3,0
Curso de Formação de Diretores Escolares/Gestão Escolar com carga horária mínima de 180 horas.	2,0
Aprovação no Curso de Formação de Diretores Escolares FORDIR (SEDU)	1,2
Aprovação no Curso de Formação Trilha de Diretores das Redes Municipais - Liderança Educacional: Transformando Desafios em Oportunidades Pedagógicas – 80 horas CEFOPE (SEDU) - 2024	1,0
Aprovação no Curso de Formação Trilha de Diretores das Redes Municipais - Liderança Inspiradora: Fortalecendo a Relação Escola-Comunidade – 80 horas CEFOPE (SEDU) - 2024	1,0
Aprovação no Curso de Formação Trilha de Diretores das Redes Municipais - Liderança Organizacional: Estratégias Administrativas e Financeiras na Educação – 80 horas CEFOPE (SEDU) - 2024	1,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO III

ETAPA 02		
APRESENTAÇÃO DE PLANO DE GESTÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
PONTUAÇÃO MÁXIMA: 80 PONTOS		
ITENS	DESCRIÇÃO	PESO
1	Apresentação escrita	20
2	Análise e solução de problemas	20
3	Comunicação oral e uso do material para a apresentação	15
4	Organização e planejamento	15
5	Observância do tempo determinado	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO IV

ETAPA 03		
APRESENTAÇÃO DE PLANO DE GESTÃO NA UNIDADE ESCOLAR		
PONTUAÇÃO MÁXIMA: 100 PONTOS		
ITENS	DESCRIÇÃO	PESO
1	Apresentação escrita	25
2	Análise e solução de problemas	25
3	Comunicação oral e uso do material para a apresentação	20
4	Organização e planejamento	20
5	Observância do tempo determinado	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO V

Relação das Unidades da Rede Municipal de Afonso Cláudio e a respectiva tipologia, gratificação e carga horária necessária disponível para desempenho nas funções de Diretor Escolar.

Diretor Escolar A Direção de Centro Municipal de Educação Infantil que possuir um ou dois turnos diários com matrícula de até 80 alunos. (F.G.1)				
Nº	Escola	Vaga para Diretor	Valor da Gratificação	Carga Horária Semanal
01	CMEI Ilma Henriques Vieira	01	40%	30h

Diretor Escolar B Direção de Escola que possuir um ou dois turnos diários com matrícula de 81 (oitenta e um) a 200 (duzentos) alunos. (F.G.2)				
Nº	Escola	Vaga para Diretor	Valor da Gratificação	Carga Horária Semanal
01	CMEI Jovelino Ambrozim	01	50%	30h
02	CMEI Sebastião Pereira de Paula	01	50%	30h
03	EMEIEF Abrahão Saleme	01	50%	30h
04	EMEIEF Arcanjo Tonoli Sobrinho EMEF Alto Santa Joana EMEF Arrependido EMEIEF Duas Pedras EMEF Fazenda Carlos Hackbart EM EFPatrimônio dos Gonçalves EMEF São Luiz de Boa Sorte	01	50%	30h
05	EMEIEFTI Fazenda Henrique Zambom	01	50%	30h

Diretor Escolar C Direção de Escola que possuir dois turnos diários com matrícula superior a 201 (duzentos e um) e inferior a 400 (quatrocentos) alunos. (F.G.3)				
Nº	Escola	Vaga para Diretor	Valor da Gratificação	Carga Horária Semanal
01	CMEI Rosinelma Batista Moreira	01	55%	35h
02	EMEF Augusta Lamas D'Ávila	01	55%	35h
03	EMEIEF Franz Carlos João Lemke	01	55%	35h



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA RECURSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
Nome Completo: (sem abreviatura)	
Escola Pleiteada:	CPF:
Telefone para contato:	
Fundamentação/Justificativa:	

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO VII

AÇÃO	INSTÂNCIA	DATA/PERÍODO
Divulgação do Edital	Site da Prefeitura	18/10/2024
Cadastro	Site da Prefeitura	Até 23/10/2024
Entrega do Certificado do Curso de Diretores Cadastrados	AVAMEC	Até 10/12/2024
Inscrição e entrega dos documentos comprobatórios de qualificação profissional, experiência profissional e PGE	Protocolo da Secretaria Municipal de Educação	30/10/2024 07h às 17h
Conferência da documentação	Comissão Municipal	04/11/2024 até 07/11/2024
Resultado Parcial da Classificação	Site da Prefeitura	08/11/2024
Recursos	Protocolo da Secretaria Municipal de Educação	11/11/2024 07h às 17h
Resultado após Recursos	Site da Prefeitura	12/11/2024
Apresentações do PGE	Comissão Municipal SEMED	21/11/2024 até 27/11/2024
Resultado Parcial acumulado	Site da Prefeitura	29/11/2024
Apresentações do PGE nas Unidades Escolares	Unidade Escolar e Conselho de Escola	04 e 05/12/2024
Resultado final	Site da Prefeitura	11/12/2024



ANEXO VIII

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

O Plano de Gestão Escolar deverá ser elaborado pelo candidato à função de Diretor Escolar, com base no diagnóstico da realidade educativa, nos desafios da Unidade de Ensino e nas prioridades da Política de Educação do Município.

Ao elaborar seu Plano de Gestão Escolar, de forma clara e concisa, é necessário que o candidato à função de Diretor Escolar tenha conhecimento sobre a realidade da Unidade de Ensino e seus indicadores, verificando, se possível *in loco*, suas forças e fraquezas, para definir objetivos estratégicos, metas e ações, a fim de dar respostas aos fatores críticos evidenciados.

O Plano de Gestão Escolar deverá ser apresentado em papel A4 e ter no máximo 15 (quinze) laudas. O texto deve ser escrito em letra Arial, fonte 12, espaçamento de 1,0 cm entre linhas, justificado. Os quadros, gráficos e tabelas devem ser apresentados em fonte Arial 10.

ESTRUTURA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

I - APRESENTAÇÃO

O Plano de Gestão Escolar deverá conter:

- a) Apresentação do candidato: nome, cargo, matrícula, lotação, formação acadêmica, ano que ingressou na Rede Municipal de Ensino de Afonso Cláudio, área de atuação.
- b) Compromisso com o ato educativo.
- c) Concepções sobre Escola, Educação, Ensino e Aprendizagem, Currículo e Projeto Político-Pedagógico e suavisão sobre os estudantes, crianças e adolescentes a que se destina a educação.



II - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

- a) Nome da escola, endereço, telefone, e-mail, CNPJ do Conselho de Escola, ato e data criação, de aprovação, etc.
- b) Organização da escola: curso, modalidade, turnos e períodos de funcionamento, horários.

III - DIAGNÓSTICO / ÁREAS DE INTERVENÇÃO

- a) Identificar forças e fraquezas da gestão e sua relação com os resultados da aprendizagem dos estudantes;
- b) Partir do Diagnóstico elaborado pela Unidade de Ensino no Plano de Ação 2022;
- c) Perfil socioeconômico da comunidade escolar;
- d) Elencar Programas, Projetos (Federal, Estadual e Municipal) existentes na Unidade de Ensino.

DAS DIMENSÕES DA GESTÃO ESCOLAR

1. Gestão Pedagógica

1.1 Avaliação do currículo, da aprendizagem do estudante e sua formação geral. Descrever e analisar:

- a) Avaliação das competências desenvolvidas pelas áreas do currículo, tendo como referência a Base Nacional Curricular Comum e a Orientação Curricular da Rede Municipal de Ensino de Afonso Cláudio (identificação das formas de registro e dos critérios de avaliação, utilização dos dados para aprimoramento do processo de avaliação);
- b) Análise do acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas pela equipe docente, de modo a garantir a articulação das ações com a Proposta Pedagógica da escola (Identificação da coerência entre as ações realizadas e a Proposta Pedagógica, utilização de dados para replanejar e corrigir rumos);
- c) Avaliação das estratégias utilizadas para verificar o compromisso dos professores com a aprendizagem dos estudantes e articulação com as famílias e a comunidade (desenvolvimento de ações para fortalecer o compromisso e vínculo aluno X professor).



1.2 Avaliação dos resultados Educacionais obtidos pela escola, ou seja, o quanto ela consegue assegurar o acesso, a permanência e o sucesso escolar descrevendo e analisando:

- a) Frequência, evasão e abandono;
- b) Resultados das avaliações externas: IDEB, PAEBES;
- c) Índice de aprovação, reprovação, defasagem idade/ano.

2. Gestão de Pessoas e do Relacionamento com a Comunidade

2.1 Avaliação do compromisso dos gestores, professores e funcionários com a Proposta Pedagógica e com o desenvolvimento de equipes e lideranças, valorização e motivação de pessoas, formação continuada e avaliação de desempenho. Descrever e analisar:

- a) Avaliação das ações voltadas para a integração entre os profissionais da escola, pais e estudantes (Identificação das ações para fortalecer o vínculo aluno X professor e desses com a comunidade);
- b) Avaliação das ações de formação continuada em serviço e troca de experiências vivenciadas (Utilização dos resultados para melhorar o trabalho desenvolvido em hora planejamento e outros momentos da escola);
- c) Avaliação de práticas de valorização e reconhecimento do trabalho da equipe escolar (Implementação de práticas regulares de valorização das pessoas e incentivo a elas, no sentido de melhorar a qualidade de ensino).

2.2 Avaliação da participação da Comunidade Escolar e seu envolvimento na tomada de decisões, a real participação nos Conselhos de Classe, Conselho de Escola, verificando também o grau de socialização das informações. Descrever e analisar:

- a) A participação dos pais e da comunidade escolar na elaboração da Projeto Político-Pedagógico da Escola (levantamento das expectativas dos pais e estudantes com relação à escola, utilização dos dados para melhoraro atendimento dessas expectativas);
- b) Divulgação do Regimento Escolar, das normas legais e de convivência, que orientam os direitos e deveres dos professores, funcionários, pais e estudantes (verificação do nível de conhecimento desses documentos, utilização dos dados obtidos para melhorar o índice de conhecimento/divulgação);



c) Socialização das informações recebidas nas reuniões/orientações técnicas, bem como ocorrências dos diferentes períodos, com a finalidade de redirecionar os rumos do cotidiano escolar (levantamento do índice de disponibilização das informações e entendimento por parte dos usuários, utilização dos dados para atualizar e melhorar a disseminação das informações).

3. Gestão Administrativa e Financeira

3.1 Avaliação do atendimento ao público, da manutenção do prédio, dos equipamentos, bem como da utilização e da aplicação dos recursos financeiros. Descrever e analisar:

- a) Avaliação da prestação de serviços à comunidade, quanto ao atendimento, à atualização da documentação e escrituração da vida dos escolares;
- b) Avaliação da utilização dos recursos didáticos disponíveis nos espaços pedagógicos da escola (Salas ambiente, Sala de vídeo, Sala de leitura, Laboratórios, Outros);
- c) Preservação do patrimônio escolar, espaços, instalações, equipamentos, materiais pedagógicos (Identificação de ações que favoreçam a conservação, manutenção e a utilização pela comunidade);
- d) Aplicação dos recursos financeiros da Unidade de Ensino, planejamento, acompanhamento, prestação de contas e avaliação do uso dos recursos financeiros, considerando o Projeto Político Pedagógico, Proposta Pedagógica e os princípios da gestão pública (Identificação de ações que contribuam para a transparência dos procedimentos).

IV – PROPOSTA DE MELHORIAS DA GESTÃO ESCOLAR

1. Dimensão:

1.1 Objetivo:

Metas	Ações	Quando fazer (tempo previsto)	Como fazer (metodologia)	Quem faz (pessoas envolvidas)	Quanto custa (valor orçado)



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
