



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



EDITAL Nº 002/2023

**DISPÕE SOBRE O PROCESSO DE
AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO
PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES
GRATIFICADAS DE DIRETOR E VICE-
DIRETOR ESCOLAR DAS INSTITUIÇÕES DE
ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE
COCOS - BA**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE COCOS - BA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, torna público que estão abertas as inscrições para o processo de avaliação de mérito e desempenho para o exercício das funções gratificadas de Diretor e Vice-Diretor Escolar das Unidades da rede pública municipal de ensino de Cocos - BA, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei nº 9.394/1996 – LDB, Lei Federal nº 13.005/2014, Lei Federal nº. 14.113/20, Lei Municipal nº 791, de 09 de agosto de 2023.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo de avaliação de mérito e desempenho para preenchimento dos Cargos de Diretor e Vice-Diretor das Escolas da Rede Pública de Ensino Municipal de Cocos – BA, definido neste Edital, será com base nos princípios que delineiam os Ordenamentos Legais Nacionais e Municipais: gestão democrática, pluralidade, participação e transparência.

1.2 O processo regido por este Edital, com seus anexos e eventuais retificações, caso existam, será conduzido pelo **INSTITUTO INTERATIVO** (iinstitutointerativo@gmail.com), sob a supervisão da Secretaria Municipal de Educação, conforme determinam a Lei Municipal nº 791, de 09 de agosto de 2023.

1.3 Destina-se a servidor público municipal estável, ocupante do cargo de provimento efetivo, que já tenha cumprido o período de estágio probatório, integrante do quadro permanente de pessoal do Magistério Público Municipal.

1.4 Todas as datas relativas ao presente Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho para o Exercício das Funções Gratificadas de Diretor/a e Vice-Diretor/a Escolar, deverão ser acompanhadas pelos/as pretendentes no Cronograma Geral do Certame (Anexo I) deste



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Edital, sem prejuízo das alterações realizadas no cronograma e demais avisos publicados no Diário Oficial do Município. É de inteira responsabilidade do/a pretendente a obtenção, ciência e acompanhamento das informações mencionadas.

1.5 Este Edital norteará o Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho para o Exercício das Funções Gratificadas de Diretor/a e Vice-Diretor/a Escolar, por meio da Gestão Democrática para os próximos dois anos.

1.6 O Processo Avaliação de Mérito e Desempenho dos/as pretendentes aos cargos de Diretor/a e Vice - Diretor/a das Escolas da Rede Pública Municipal de Cocos – BA, tem por objetivo a aferição da competência técnico – pedagógica dos/as pretendentes conforme prescrição do Art. 37 da Constituição Federal, Art. 14 da Lei 14.113/2020 e Resolução MEC/SEB nº 1/2022.

1.7 O Processo da Avaliação de que trata este Edital ocorrerá por meio de seleção prévia por avaliação de mérito e desempenho (Prova Escrita, de caráter eliminatório; Prova de Defesa do Plano de Gestão Escolar (PGE) para banca avaliadora, de caráter eliminatório e classificatório; Prova de Defesa do Memorial sobre a sua Trajetória Profissional, de caráter classificatório; Apresentação do Plano de Gestão Escolar para os membros da Comunidade Escolar), com os/as pretendentes aprovados/as nas etapas.

1.8 Os itens deste Edital, inclusive o cronograma, poderão sofrer eventuais alterações ou atualizações enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância que será publicada no site ou no Diário Oficial do Município, por meio de retificação do Edital ou aviso.

1.9 As referências para estudo consta no Anexo II deste Edital.

1.10 Toda menção a horário, neste Edital, terá como referência o horário oficial de Brasília - DF.

1.11 Todas as etapas deste Processo poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, útil ou não, com a prévia convocação dos/as pretendentes. Não haverá segunda chamada para realização das etapas. O não comparecimento na data e horário estabelecidos implicará na eliminação automática do/a pretendente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



1.12 A inscrição do/a pretendente implicará na concordância plena e integral de todos os termos deste Edital e deverá ser realizada, exclusivamente, por meio do link:

<https://forms.gle/zYHKKADydoDpXkb67>

1.13 É de exclusiva responsabilidade do/a pretendente o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Processo Avaliação de Mérito e Desempenho, no Diário Oficial do Município, não podendo por essas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.

1.14 Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao e-mail: iinstitutointerativo@gmail.com

1.15 Serão exigidos documentos comprobatórios do/a pretendente para fins de inscrição, as informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do/a mesmo/a, que estará sujeito às penalidades da lei, em caso de irregularidade ou ilegalidade, reservando-se à Secretaria Municipal de Educação de Cocos - BA o direito de excluir do Processo Avaliativo aquele/a que não preencher os documentos eletrônicos e oficiais, de forma completa, correta, sem erros de digitação e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

2 DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO

2.1 Ser professor/a ocupante de cargo de provimento efetivo do Magistério, com no mínimo três anos de Experiência Profissional na Rede Pública Municipal de Ensino.

2.2 Possuir graduação em Curso Superior de Licenciatura Plena, na área de Educação, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.

2.3 Ter disponibilidade de trabalho durante 08 (oito) horas diárias, de acordo com o horário de funcionamento da Unidade de Ensino.

2.4 Ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovada por meio de Certidão Cível e Criminal (no âmbito estadual e federal), Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e regularidade no Serasa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



2.5 Estar em exercício na unidade escolar ou dela não estar afastado por mais de 1 (um) ano, com exceção dos diretores e vice-diretores em exercício na data da publicação da presente lei (redação da Lei de nº 791/2023) e, salvo em caso de licença médica, tendo, neste caso, retornado ao exercício na unidade escolar antes do término do período de inscrições.

2.6 Não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos últimos 02 (dois) anos.

2.7 Não ser servidor/a aposentado/a ou estar em processo de aposentadoria.

2.8 O deferimento da inscrição do/a pretendente não pressupõe a garantia de realização e/ou aprovação nas etapas do Processo de Avaliação ou a nomeação/convocação do/a mesmo/a para a função de Diretor/a e, ou Vice-Diretor/a, havendo necessidade de que o/a mesmo/a atenda a todos os requisitos previstos neste Edital, bem como seja aprovado/a em todas as etapas.

2.9 Não será cobrada taxa de inscrição para nenhuma etapa do Processo.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições para o Processo Seletivo estarão abertas no período conforme Cronograma Geral do Certame (Anexo I) deste Edital e deverão ser realizadas, exclusivamente, pela internet, por meio do Link: <https://forms.gle/zYHKKADydoDpXkb67>

3.2 O/A pretendente ao processo deve garantir no ato de sua inscrição a anexação em PDF de todos os documentos pessoais expressos abaixo:

- a) cópia do último contracheque como comprovação de ser ocupante do cargo de Magistério pertencente ao quadro efetivo do Município de Cocos - Bahia, cumprido o período de estágio probatório;
- b) diploma de graduação em Curso Superior de Licenciatura Plena, na área de Educação, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC;
- c) cópia frente e verso do RG e CPF;
- d) certidão Cível e Criminal (no âmbito estadual e federal);
- e) certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCOS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- f) regularidade no Serasa;
- g) declaração de Vínculo na unidade de ensino, assinada pelo Gestor da Secretaria Municipal de Educação;
- h) declaração do Órgão Municipal, Nada Consta, Assinada Pelo Gestor, Constando Não Ter Sofrido no Exercício de Função Pública, Penalidades Disciplinares no Período de dois anos que antecede a data de publicação deste Edital.

3.3 O/a pretendente, ao fazer sua inscrição, declara conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas neste Edital, assim como aceitar que seus dados pessoais, sensíveis ou não sensíveis, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do presente processo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção previstos no Edital de abertura, autorizando, expressamente, a divulgação de seu nome, número de inscrição, data de nascimento, notas e afins, em observância ao princípio da publicidade e da transparência, e nos termos das Leis Federais nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo.

3.4 A qualquer tempo, mesmo após o término do Processo, o/a pretendente que não comprovar os requisitos exigidos neste Edital será eliminado/a deste CERTAME.

3.5 As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura/Secretaria Municipal (Educação) de Cocos – BA.

3.6 Não será aceita inscrições efetuadas fora do prazo ou de forma diversa do estipulado neste Edital.

3.7 Em caso de mais de uma inscrição com o mesmo CPF, será considerada válida a última inscrição feita pelo/a pretendente.

3.8 O Instituto Interativo e a Prefeitura Municipal de Cocos – BA, neste certame, representada pela Secretaria Municipal de Educação, não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivo de queda na transmissão de dados ocasionados por instabilidade, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCOS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



3.9 O/a pretendente será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na Ficha de Inscrição, sendo que, caso seja feita qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, contrária às condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.

3.10 A qualquer tempo, mesmo após o término do Processo, poderão ser anuladas as inscrições, as provas, a nomeação e/ou posse, quando verificada falsidade em qualquer declaração, irregularidade nas provas e/ou informações fornecidas.

3.11 O/a pretendente que necessite de atendimento especial para a realização das avaliações, observados os requisitos para participação de todas as etapas do Processo Seletivo e para o exercício da função de Diretor/a e, ou Vice-Diretor/a, previstos neste Edital, deverá formalizar o pedido no momento da inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, de acordo com o exposto neste Edital.

4 SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

4.1 Para pretendente com deficiência ou não, que necessite de atendimento especial para a realização das provas, deverá indicar a solicitação na inscrição, informando os recursos necessários.

4.2 Deverá entregar uma cópia do laudo que justifique o atendimento especial solicitado.

4.3 A pretendente que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deve levar um/a acompanhante, que ficará em sala reservada e será o/a responsável pela guarda da criança. A pretendente que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.

4.4 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5 DAS VAGAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCOS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



5.1 A Gestão Pública do Município de Cocos – Bahia, reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público, no período de validade expresso na legislação municipal e do quadro de vagas abaixo:

Nº	UNIDADE ESCOLAR	DIRETOR	CH	VICE-DIRETOR	CH
01	Creche Municipal Casinha Feliz	01	40h	01	20h
02	Educandário São João	01	40h	01	20h
03	Colégio Municipal Raimunda Dutra	01	40h	03	20h
04	Escola Municipal Joana Angélica	01	40h	01	20h
05	Escola Municipal Waldemar Lopes Bandeira	01	40h	01	20h
06	Escola Municipal Sebastião Augusto de Azevedo	01	40h	02	20h
07	Colégio Rui Barbosa	01	40h	02	20h
08	Colégio Municipal Prof. ^a Djanira Alves Gonçalves	01	40h	03	20h
09	Centro Educacional de Água do Carmo	01	40h	02	20h
10	Centro Educacional Durval Rocha	01	40h	01	20h
11	Escola Municipal Germínio Alves	01	40h	01	20h
12	Centro Educacional do Riacho do Meio	01	40h	01	20h
13	Escola Municipal Manoel Messias Rodrigues	01	40h	01	20h
14	Escola Municipal Durval Bezerra	01	40h	01	20h
15	Escola Municipal Josino Brito de Oliveira	01	40h	00	20h
16	Escola Municipal Ágdo de Souza	01	40h	00	20h
17	Escola Municipal Ana Francisca do Bomfim	01	40h	00	20h
18	Direção Geral das Escolas do Campo	01	40h	00	00h

6 DAS ETAPAS DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO POR MÉRITO E DESEMPENHO

6.1 O processo será composto pelas seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARÁTER	ORGANIZAÇÃO
1	Prova Escrita	Eliminatório	Instituto Interativo
2	Prova de Defesa do Plano de Gestão Escolar (PGE)	Eliminatório e Classificatório	Instituto Interativo
3	Prova de Defesa do Memorial da Trajetória Profissional	Classificatório	Instituto Interativo
4	Apresentação do Plano de Gestão Escolar para Comunidade Escolar	Classificatório	Instituto Interativo Equipe Técnica da Secretaria e da Escola

7 DOS PROCEDIMENTOS PARA AS ETAPAS

7.1 Será comum e aplicada a todos/as os/as pretendentes com inscrições realizadas no prazo estabelecido.

7.2 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local e no horário das etapas, divulgados na ocasião da publicação deste Edital (Anexo I), implicará na eliminação automática do/a pretendente/a ao CERTAME.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



7.3 A aplicação da prova escrita será realizada na data estipulada no Anexo I deste Edital, no horário conforme apresentado na tabela abaixo:

Expediente	Abertura dos Portões	Fechamento dos Portões	Horário de Prova
Matutino	7h00min.	7h45min.	Das 8h às 12h.

7.4 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário previsto, sendo terminantemente proibida a entrada de pretendentes após o fechamento dos portões.

7.5 O horário para realização das provas poderá sofrer alterações, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.

7.6 Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas (etapas), respeitando-se as condições previstas neste Edital.

7.7 Durante a realização das provas não será permitida a comunicação entre pretendentes, o uso de máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens e imagens.

7.8 O/A pretendente que for identificado/a não cumprindo qualquer dos itens de segurança, em qualquer dependência do local de provas ou no trajeto da sala ao banheiro, ou vice-versa, será eliminado/a do Processo Avaliativo, devendo sair imediatamente do local de prova.

7.9. Será excluído/eliminado/a do Processo o/a pretendente que:

7.9.1. Apresentar-se após o horário estabelecido.

7.9.2. Não apresentar o documento de identidade com foto conforme previsto.

7.9.3. For surpreendido/a em comunicação com outras pessoas.

7.9.4. Perturbar, de qualquer modo, a ordem e execução dos trabalhos.

7.9.5. Não assinar documentos referentes aos registros de presenças nas etapas.

7.10. Caso o/a pretendente tenha necessidade de se ausentar do local das etapas, inclusive para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local, sendo eliminado/a do Processo.

7.11. O/A pretendente que não for classificado/a na prova escrita, nos termos deste Edital, estará automaticamente eliminado/a do CERTAME.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



7.12 A ordem de apresentação dos/as pretendentes para o Plano de Gestão Escolar (PGE) e para apresentação/defesa do Memorial será publicado no Diário Oficial do Município.

7.13 Na apresentação do Plano de Gestão Escolar e do Memorial, para a banca avaliadora, será permitida a presença do público, na condição de ouvinte, com exceção dos/as pretendentes concorrentes.

8 DA PROVA ESCRITA

8.1 A prova escrita, de caráter eliminatório, versará sobre assuntos referentes às políticas educacionais de Gestão da Educação Básica e destina-se a avaliar os conhecimentos do/a pretendente, seu desempenho na abordagem, desenvolvimento e correlação do trabalho frente a gestão escolar.

8.2 A relação de Referências, objeto de estudo para a prova escrita, estará disponível no Anexo II deste Edital.

8.3 A prova escrita terá duração de 04 (quatro) horas, sendo a primeira hora destinada à consulta de material bibliográfico.

8.4 A primeira hora do tempo global destinado à prova escrita é exclusivamente para consulta ao material bibliográfico, a critério do/a pretendente, e será permitido o uso de aparelhos eletrônicos, exceto telefones celulares ou assemelhados.

8.5 É terminantemente vedada a utilização de qualquer aparelho eletrônico durante as 03 (três) horas restantes destinadas à elaboração das respostas da prova escrita.

8.6 Durante a prova (incluindo o horário da consulta bibliográfica), será vedada ao/a pretendente a saída do local da realização da mesma, sob pena de exclusão do processo, salvo por desistência ou por motivo extraordinário a ser avaliado pela empresa responsável pelo processo.

8.7 Qualquer material escrito produzido pelo/a pretendente durante a primeira hora de consulta a material bibliográfico referente à prova escrita, bem como o próprio material



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCOS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



bibliográfico consultado, deverá ser guardado pelo/a pretendente ou entregue à Empresa antes do recebimento do formulário próprio para a realização da prova.

8.8 A prova escrita de cada pretendente/a poderá ter, no máximo, 5 (cinco) laudas para cada questão aberta e deverá ser feita com caneta esferográfica preta ou azul.

8.9 Para efeito de avaliação da prova escrita, serão utilizados os instrumentos de avaliação (Barema), constante no Anexo III deste Edital.

9 DA PROVA DE DEFESA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR (PGE)

9.1 O Plano de Gestão Escolar (PGE) deverá apresentar o compromisso com a comunidade escolar e com a Secretaria Municipal da Educação, e deverá ter como base o Projeto Político-Pedagógico (PPP) da unidade escolar, o Documento Curricular Referencial da Bahia ou do município, a Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC – Diretor Escolar) Parecer/CP e a legislação vigente.

9.2 O PGE deverá explicitar metas, objetivos e ações com respectivos prazos de execução que evidenciam o compromisso com o acesso, a permanência, a inclusão, o percurso formativo com êxito na aprendizagem, na perspectiva da formação integral do estudante da Educação Básica, em consonância com o PPP e a legislação vigente.

9.3 O PGE faz parte dos protocolos de documentos/títulos comprobatórios, somatórios e cumulativos, portanto, também deverá ser anexado em PDF, no padrão da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), e enviado pelo e-mail: iinstitutointerativo@gmail.com, sob os cuidados da Equipe do Instituto Interativo, para o acesso antecipado da Banca Avaliadora, em período definido no Anexo I deste Edital.

9.4 A apresentação do PGE será realizada presencialmente na Escola Municipal Waldemar Lopes Bandeira em período definido no Anexo I deste Edital.

9.5 Para a apresentação do PGE poderá ser com utilização de Power Point, Excel e demais recursos que o/a pretendente queira utilizar, sem prejuízos para àqueles/as que decidirem a utilização somente de exposição verbal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



9.6 As orientações para elaboração do Plano de Gestão Escolar (PGE) estarão dispostas no Anexo IV deste Edital

9.7 A fase do Plano de Gestão Escolar (PGE) será de caráter eliminatório e classificatório.

9.8 O tempo de apresentação do Plano de Gestão Escolar será de 30 (trinta) minutos.

9.8.1 Haverá a flexibilidade de tempo permitido para a apresentação do Plano de Gestão Escolar de (2 minutos para + ou para -) sem perda de pontos na avaliação.

9.8.2 Após excedido o tempo supracitado no item (9.8.1) ou concluída a apresentação em menor tempo do que 28 (vinte e oito) minutos, para cada minuto, será reduzido o percentual de 0,2 (dois) décimos.

9.9 O/A pretendente que não for classificado/a nesta etapa, nos termos deste Edital, estará automaticamente eliminado do CERTAME.

9.10 Para efeito da avaliação do Plano de Gestão Escolar (PGE), serão seguidos os critérios que consta no barema explicitado no Anexo V deste Edital.

10 DA PROVA DE DEFESA DO MEMORIAL SOBRE A TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

10.1 O Memorial também deverá ser anexado em PDF, no padrão da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), e enviado por meio do e-mail: iinstitutointerativo@gmail.com, sob os cuidados da Equipe do Instituto Interativo, para o acesso antecipado da Banca Avaliadora, em período definido no Anexo I deste Edital.

10.2 O texto do Memorial deverá explicitar a trajetória de formação acadêmica e de experiência sócio profissional do/a pretendente e deverá conter:

- a) descrição em perspectiva histórica e análise crítica das contribuições docente e/ou experiência gestora no trabalho desenvolvido na educação pública municipal de Cocos;
- b) descrição de atividades relacionadas às áreas da gestão escolar e,
- c) perspectivas de trabalho, possíveis contribuições com a comunidade escolar e dimensões do fortalecimento da gestão democrática da escola pública municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



10.3 A elaboração do Memorial deverá atender às seguintes normas:

I – Quanto à forma:

- a) texto paginado apresentado em papel A4;
 - b) margens esquerda e superior com 3 cm, margens direita e inferior com 2 cm;
 - c) digitado em arquivo Word;
 - d) fonte *Times New Roman* tamanho 12;
 - e) espaço entre linhas 1,5;
 - f) alinhamento justificado;
 - g) máximo de 15 laudas, contendo capa, sumário, texto descritivo e anexos (opcional).
- Hospedado no e-mail do Instituto Interativo no formato PDF.

II – Quanto ao conteúdo:

- a) capa: nome, título (Memorial Descritivo), indicação da Instituição e o objetivo a que se destina, local e ano;
- b) sumário e,
- c) texto descritivo e as perspectivas de atuação na gestão da escola pública.

10.4 A Apresentação do Memorial dar-se-á em presença da Banca Avaliadora por meio de:

- a) exposição do conteúdo do memorial pelo/a pretendente em, no máximo, 20 (vinte) minutos;
- b) arguição do/a pretendente pela Banca Avaliadora sobre o conteúdo de memorial e sua perspectiva de atuação na gestão da escola pública.

10.5 Consta parâmetros de avaliação do Memorial no anexo VI deste Edital.

10.6 O cronograma com a ordem, local e horário da apresentação do Memorial será divulgado no Diário Oficial do Município

11 CONSULTA PÚBLICA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR (PGE) À COMUNIDADE

11.1 A Etapa 04 (quatro) é constituída pela defesa pública do PGE, na comunidade escolar, iniciando somente após aprovação nas etapas 01 (um), 02 (dois) e 03 (três).



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



11.2 Será conduzida pela Comissão Municipal de Gestão Escolar, a ser publicada no Diário Oficial do município.

11.3 A Consulta pública ocorrerá após defesa para a Banca Avaliadora a ser realizado pelo/a pretendente, junto à comunidade escolar, em data estabelecida neste edital e deverá ser pautada pelas propostas dos proponentes constantes no PGE num clima de respeito, ética e profissionalismo.

11.4 O tempo de apresentação do Plano de Gestão Escolar (PGE), para a comunidade será de 40 (quarenta) minutos.

12 DA ASSEMBLEIA GERAL PARA DEFESA PUBLICA E VALIDAÇÃO DO PGE

12.1 Participarão da Assembleia Geral para escolha do PGE:

- a) Diretor/a de unidade escolar, assessor/a de direção de unidade escolar, professor/a efetivo/a, professor/a admitido/a em caráter temporário, especialista em assuntos educacionais, assistente técnico-pedagógico, assistente de educação, em efetivo exercício na unidade escolar.
- b) Servidor/a ocupante do quadro civil, em efetivo exercício na unidade escolar.
- c) O pai e a mãe ou o/a responsável legal pelo/a estudante matriculado/a na unidade escolar.
- d) Estudantes matriculados, com frequência comprovada, na unidade escolar.

12.2 Será considerado escolhido o PGE, com obtenção do maior número de aclamação contabilizados no dia da defesa pública.

12.3 Na unidade escolar onde houver a proposição de um único Plano de Gestão Escolar, este será considerado escolhido se obtiver mais da metade da aclamação do coletivo escolar.

12.4 Em caso de empate, serão observados os critérios de escolha na seguinte ordem:

- I - o proponente de PGE com mais tempo de exercício na escola em que inscreveu o PGE;
- II - o proponente de PGE com mais tempo de exercício no Magistério Público;
- III - o proponente de PGE com maior idade.

13 DA CLASSIFICAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



13.1 O/A pretendente que, regularmente convocado/a, deixar de comparecer a qualquer uma das fases do Processo, bem como não cumprir com as exigências comprobatórias documentais e requisitos para o exercício da atividade, estará automaticamente eliminado/a do CERTAME.

13.2 A nota do Memorial, será somente classificatória, não eliminando o/a pretendente na classificação da nota final do CERTAME.

13.3. A nota final será composta pelo resultado cumulativo da prova escrita (mínimo 07 pontos), da entrega e apresentação do Plano de Gestão Escolar (mínimo 14 pontos), da entrega e defesa do Memorial (mínimo de 14 pontos) gerando a classificação dos/as pretendentes em ordem decrescente, de acordo com os parâmetros estabelecidos abaixo.

13.4 O resultado final será homologado pela Secretaria Municipal de Educação (SEME).

13.5 Não havendo pretendentes, o Chefe do Poder Executivo indicará o/a profissional para exercer a função de Diretor/a Escolar, considerando o artigo 68º da Lei 791/2023 e a apresentação do Plano de Gestão Escolar, Redação dada pela Lei Municipal de nº 791/2023.

13.6 Os/as pretendentes aprovados/as serão elencados/as em uma lista de classificação geral conforme pontuação obtida, e serão convocados/as para do PGE, para a etapa de Assembleia com a Comunidade Escolar.

14 DAS INTERPOSIÇÕES

14.1 Qualquer cidadão poderá interpor, fundamentadamente, este Edital por meio do endereço eletrônico: iinstitutointerativo@gmail.com, nos prazos estipulados no Anexo I deste Edital.

14.2 O interpoente deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua interposição.

14.3 Da decisão sobre a interposição não cabe recurso administrativo.

14.4 As respostas às interposições serão disponibilizadas em um único arquivo, no Diário Oficial do Município, na data prevista no cronograma (Anexo I) deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



14.5 As interposições de recursos referentes à retificação deste Edital, bem como, da Prova Escrita, Plano de Gestão Escolar, Memorial e do Processo de Assembleia Geral, quando e se houver, deverão ser realizadas no prazo de 24 horas, contados da data de respectivas publicações, por meio do e-mail: iinstitutointerativo@gmail.com.

15 RECURSOS

15.1 Caberá recurso junto a Comissão de Acompanhamento do Processo de Qualificação, bem como junto a Empresa Responsável contra o resultado das etapas previstas no Cronograma Geral (Anexo I) deste Edital.

15.2 O recurso deverá ser interposto em forma de requerimento (Anexo VII), por meio do e-mail iinstitutointerativo@gmail.com devidamente fundamentado, conforme tempo estabelecido no Cronograma Geral (Anexo I) deste Edital.

15.3 Não serão aceitos, para fins de julgamento, recursos apresentados fora do prazo, sem identificação e/ou sem fundamentação conforme indicação do Anexo VII.

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Cabe ao Gestor Municipal e/ou Secretaria Municipal de Educação (SEMEC), a designação de Equipe Gestora Escolar de acordo com as prerrogativas elencadas neste Edital, até que haja um novo Processo Seletivo, nas respectivas hipóteses:

16.1.1. Inexistência de pretendentes escritos.

16.1.2. Na implantação e implementação de Nova Unidade Escolar.

16.1.3. Na vacância.

16.2. Cabe aos/às novos/as Diretores/as, apresentar no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua designação, o Plano de Gestão Escolar para a Secretaria Municipal de Educação, que deverá formular PARECER referente ao mesmo.

16.3 Os/as pretendentes aprovados/as e homologados/as nesse CERTAME, assumirão em exercício os seus respectivos cargos à função de Diretor(a) e Vice-Diretor(a) a partir do ano letivo de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



16.4 Os/as pretendentes aprovados/as e homologados nesse CERTAME, nos cargos de Diretor/a e Vice-Diretor/a, assumirão o compromisso de participar da formação em serviço a ser oferecida pela Instituto Interativo.

Cocos – Bahia, 06 de setembro de 2023.

AGENOR FERNANDES RIBAS NETO
- Secretário Municipal de Educação –
Portaria nº 005/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO I

CRONOGRAMA GERAL DO CERTAME

AÇÕES	INÍCIO	TÉRMINO
Publicação do Edital no D.O do Município.	06/09/2023	
Interposição de Recurso de Edital.	07/09/2023	
Publicação de Devolutiva às Interposições de Edital e Divulgação do Processo Seletivo à Comunidade Escolar	08/09/2023	
Inscrições – ONLINE.	11/09/2023	14/09/2023
Publicação preliminar das Inscrições deferidas e indeferidas	15/09/2023	
Interposição de Recurso das Inscrições Indeferidas	15/09/2023	16/09/2023
Publicação de Resultado da Interposição de Recurso das Inscrições	18/09/2023	
Publicação do Resultado Final das Inscrições	19/09/2023	
Aplicação da Prova Escrita	23/09/2023	
Publicação de Resultado Preliminar da Prova Escrita	25/09/2023	
Interposição de Recurso da Prova Escrita	25/09/2023	26/09/2023
Publicação do Resultado do recurso contra o resultado preliminar da Prova Escrita	27/09/2023	
Resultado Final da Prova Escrita	28/09/2023	
Envio do Plano de Gestão Escolar (PGE), via e-mail, para análise da Banca Avaliadora	07/10/2023	
Publicação dos Planos de Gestão Escolar Homologados	09/10/2023	
Prova de Defesa do Plano de Gestão Escolar (PGE)	14/10/2023	
Publicação do Resultado Preliminar do PGE (Documento e Exposição Oral)	16/10/2023	
Interposição de Recursos do PGE (Documento e Exposição Oral)	16/10/2023	17/10/2023
Publicação do Resultado do recurso contra o resultado preliminar da dos Planos de Gestão Escolar (Documento e Exposição Oral)	19/10/2023	
Resultado Final do Plano de Gestão Escolar (PGE)	20/10/2023	
Publicação do Decreto da Comissão de Acompanhamento do processo da Assembleia Geral, no D.O do Município.	20/10/2023	
Envio do Memorial Sobre a Trajetória Profissional	21/10/2023	
Publicação dos Memoriais Homologados	23/10/2023	
Apresentação do Memorial	25/10/2023	
Publicação do Resultado Preliminar do Memorial (Texto e Defesa (Exposição Oral))	26/10/2023	
Interposição de Recursos do Memorial (Texto e Defesa (Exposição Oral))	26/10/2023	27/10/2023
Publicação do Resultado do recurso contra o resultado preliminar do Memorial (Texto e Defesa (Exposição Oral))	30/10/2023	
Resultado Final do Memorial	31/10/2023	
Apresentação em Assembleia Geral do Plano de Gestão Escolar à Comunidade Escolar	03/11/2023	
Credenciamento dos/as habilitados por mérito e desempenho no SIMEC e Publicação no Diário Oficial do Município	07/11/2023	
Formação Gestão Escolar	08/11/2023	20/12/2023
Cerimônia de Posse	28/11/2023	



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO II

REFERÊNCIAS PARA ESTUDO

BERNADO, E. da S.; BORDE, A. M.; CERQUEIRA, L. M. Gestão escolar e democratização da escola: desafios e possibilidades de uma construção coletiva. **Revista on line de Política e Gestão Educacional**, Araraquara, p. 31–48, 2018. Disponível em:

<https://periodicos.fclar.unesp.br/rpge/article/view/10782>. Acesso em: 4 set. 2023.

BRASIL. Parecer CNE/CP n. 04/2021. **Institui a Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC-Diretor Escolar)**. Brasília, DF: MEC, 2021b. Disponível

em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=191151-pcp004-21&category_slug=junho-2021-pdf&Itemid=30192. Acesso em: 04 set. 2023.

CURY, Carlos Roberto Jamil. A gestão democrática na escola e o direito à educação. **Revista Brasileira de Política e Administração da Educação - Periódico científico editado pela ANPAE**, [S. l.], v. 23, n. 3, 2011. DOI: 10.21573/vol23n32007.19144. Disponível em:

<https://seer.ufrgs.br/index.php/rbpae/article/view/19144>. Acesso em: 4 set. 2023.

PARO, Vitor Henrique. **A educação, a política e a administração**: reflexões sobre a prática do diretor de escola. *Educação e Pesquisa*, São Paulo, v. 36, n. 3, 2010. Disponível em:

<https://www.scielo.br/pdf/ep/v36n3/v36n3a08.pdf>. Acesso em: 04 set. 2020.

MOREIRA, Uly Alves; FILHO, Adauto Lopes da Silva. **O gestor escolar e o Projeto Político-Pedagógico**: para uma racionalidade crítica. *Seminário Gepráxis, Vitória da Conquista – Bahia – Brasil*, v. 8, n. 8, p. 1-12, maio, 2021.

SILVA, Claudia Lopes da, & LEME, Maria Isabel da Silva. **O papel do diretor escolar na implantação de uma cultura educacional inclusiva**. *Psicol. cienc. prof.*, Brasília, v. 29, n. 3, p. 494-511, set. 2009. Disponível em

http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1414-98932009000300006&lng=pt&nrm=iso. Acessos em 04 set. 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO III
BAREMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA

A PROVA ESCRITA destina-se a avaliar os conhecimentos do/a pretendente na área da gestão escolar e deverá, obrigatoriamente, estar adequada ao princípios da legislação vigente e do referencial indicado para estudos. A não adequação ao tema implicará em pontuação zero para todos os critérios constantes deste BAREMA.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	
	MÁXIMA	OBTIDA
1. Domínio do conteúdo e apropriação de conceitos	2,0	
2. Consistência argumentativa	2,0	
3. Apresentação, desenvolvimento, conclusão e articulação das ideias	2,0	
4. Capacidade de análise e síntese	2,0	
5. Correção e propriedade da linguagem	2,0	
TOTAL	10,0	



ANEXO IV

ROTEIRO E ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR (PGE) DE DIRETOR E VICE-DIRETOR

BIÊNIO 2024-2025

Em cumprimento ao dispositivo da Lei nº 791, de 09 de agosto de 2023, que dispõe sobre o provimento do cargo de diretor escolar, o Plano de Gestão Escolar – PGE deve ser escrito de forma aprofundada, objetiva, coesa e coerente, seguindo as normas da ABNT.

É um instrumento de gestão que se pauta no Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola, no DCRB, DCRM, BNCC e na legislação vigente. Representa o compromisso da gestão com a escola e com a Secretaria Municipal de Educação (SEME). O proponente deverá solicitar o Projeto Político-Pedagógico na versão digital ou impressa à gestão da Unidade Escolar que deseja propor o PGE. Indica-se que esta solicitação seja feita por escrito e protocolada.

ESTRUTURA

1 CAPA

- Estado, Município, Secretaria e Nome da Escola
- Nome do/a pretendente
- Título – Plano de Gestão Escolar - PGE
- Mês e Ano

2 SUMÁRIO

Todas as seções deverão estar dispostas no sumário. A estrutura da numeração progressiva segue os seguintes padrões:

- a) o título de cada seção ou subseção deve ser separado de sua numeração, apenas, por um espaço, sem inserção de ponto, hífen ou qualquer sinal;
- b) todas as seções e subseções devem possuir um texto com conteúdo relacionado a elas. Quando o conteúdo ou assunto muda, inicia-se uma nova seção.

3 INTRODUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCOS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Na introdução o/a proponente deverá abordar como o documento estará organizado, seus aspectos sucintos da fundamentação teórica, podendo fazer uma linha paralela com a fundamentação teórica na qual o PPP da escola está fundamentado.

É importante destacar qual estudante esta escola, por meio do plano de gestão, se propõe a formar e como se dá o processo de ensino aprendizagem para alcançar este objetivo.

Caso o PPP da escola não esteja articulado com os documentos oficiais acima destacados, a revisão coletiva do PPP poderá ser uma das metas do PGE. A partir do que foi identificado no PPP, o proponente deverá justificar a proposição de PGE para esta Unidade Escolar. O PGE deve estar fundamentado no DCRB, DCRM, BNCC e na legislação educacional em vigor

4 CONTEXTUALIZAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

Neste item devem constar:

- a) Nome da escola, endereço, telefone, e-mail, redes sociais;
- b) Organização e funcionamento da escola: modalidade, turnos (quantitativo por ano e período de funcionamento) e horários;
- c) Histórico: criação, patrono, localização, contextualização da comunidade em que a unidade escolar está inserida;
- d) Prédio escolar: número de salas, ambientes pedagógicos e administrativos;
- e) Recursos humanos e função conforme regimento escolar e projeto político pedagógico: direção, coordenação pedagógica, secretário, corpo docente, agentes de apoio, merendeiras, porteiros. Descrever como será realizado o cumprimento do plano de trabalho dos profissionais de educação, bem como, estratégias de motivação e integração da equipe.

5 DIAGNÓSTICO DA ESCOLA

Para elaborar o PGE, é necessário que haja conhecimento da realidade da escola, seus indicadores, seus avanços e desafios, para que possa definir objetivos, metas e ações na perspectiva de dar respostas aos fatores evidenciados.

O diagnóstico deve explicitar e analisar criticamente problemas e necessidades da escola em relação ao ensino e aprendizagem, a organização do tempo e espaço, as relações de



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCOS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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.

6 PRESSUPOSTOS TEÓRICOS DA GESTÃO ESCOLAR

Esta seção deverá ser fundamentada no Regimento e PPP, BNCC, DCRB e DCRM, LDB, diretrizes e teóricos da área.

Explicitação dos objetivos da escola, da concepção do homem que se deseja formar, concepções de ensino e aprendizagem e avaliação. Aspectos legais e teóricos dos processos fundamentais do papel da escola e sua função.

7 DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE AÇÃO

A partir deste item o/a pretendente deve, com base em fundamentação teórica, contextualizar brevemente cada uma das dimensões que envolvem a gestão escolar: Gestão Pedagógica, Gestão Democrática, Gestão Administrativa, Gestão Financeira e Gestão de Resultados. A partir do diagnóstico realizado no PDDE - Interativo analisar quais os problemas existentes na escola em relação às dimensões. Essas dimensões devem articular-se com a Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC - Diretor Escolar), contidas no Parecer CNE/CP de nº 4/2021. Em cada dimensão deverá ser explicitado os objetivos específicos de cada uma delas.

Em seguida, deve-se fazer a problematização, ou seja, apontar o que precisa ser resolvido. Partindo do diagnóstico e da problematização, estabelecer metas que sejam objetivas, tangíveis e mensuráveis e elencar ações que ajudarão a atingir as metas propostas.

Deve-se também indicar quais instrumentos serão utilizados para avaliar se as metas foram alcançadas ao longo do período do recorte do PGE. É importante ainda, estabelecer um prazo para que as metas sejam cumpridas. As metas podem ser de curto, médio e longo prazo.

7.1 GESTÃO PEDAGÓGICA

Tópicos para contextualização da dimensão:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCOS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- Proposta curricular municipal alinhada à BNCC: quais ações serão feitas no sentido de garantir o desenvolvimento das aprendizagens e conteúdos historicamente validados, bem como a recomposição da aprendizagem na reconstrução do processo ensino-aprendizagem, considerando a retomada educacional após a pandemia;
- Acompanhamento das atividades desenvolvidas pela equipe docente;
- Ações pedagógicas que viabilizem a participação das famílias na aprendizagem dos estudantes, fortalecendo o compromisso, vínculo entre aluno, professor e família;
- Implementação de Projetos e programas do Governo Federal.

GESTÃO PEDAGÓGICA			
Metas ¹	Ações ²	Período ³	Responsáveis ⁴

7.2 GESTÃO DEMOCRÁTICA

Tópicos para contextualização da dimensão:

- Contextualizar sobre o envolvimento da comunidade escolar, a participação na Associação de Pais e Mestres – APM, no Projeto Político Pedagógico - PPP, Regimento Interno, formas de socialização de informações e nas tomadas de decisões, nas atividades extracurriculares e no processo educacional da escola.
- Relacionar ações com os Princípios e Instâncias de Participação contidos nos Art. 8º, 9º, 10º e 11º da Lei Municipal nº 791/2023.

GESTÃO DEMOCRÁTICA			
Metas	Ações	Período	Responsáveis

¹ As 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.

² São os meios para atingir as metas e objetivos, considerando as medidas que visam a sanar as principais causas dos problemas apontados no diagnóstico, referente às dimensões. Se as ações forem bem definidas e executadas as metas e objetivos serão atingidos. Para registrar as ações, é necessário selecionar a meta na qual esta ação está vinculada e a qual dimensão está sendo proposta a ação. As ações devem ser registradas individualmente, podendo ser inseridas quantas ações forem necessárias para atingir cada meta.

³ Deverá levar em consideração a materialização das ações dentro do recorte de longo, médio e curto prazo.

⁴ Definir quem será responsável pela execução de cada ação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCOS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



7.3 GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tópicos para contextualização da dimensão:

- Considerando os aspectos administrativos que permeiam a prática de gestão escolar na Rede Municipal de Ensino, discorrer: organização do espaço físico, horários, profissionais de apoio, frequência, depredação do patrimônio público e verbas municipais e federais;
- Planejamento, desenvolvimento e acompanhamento de ações para a formação continuada dos profissionais da escola em suas diferentes áreas e desenvolvimento dos aspectos socioemocionais para o fortalecimento das relações interpessoais
- Práticas de valorização e reconhecimento do trabalho da equipe escolar.

GESTÃO ADMINISTRATIVA			
Metas	Ações	Período	Responsáveis

7.4 GESTÃO FINANCEIRA

Tópicos para contextualização da dimensão:

- No aspecto financeiro, nortear as decisões da instituição, no que diz respeito a investimentos, uso dos recursos disponíveis para manutenção e desenvolvimento do ensino.
- Transparência nas informações e nas consultas à comunidade escolar para a aplicação dos recursos financeiros destinados à escola.
- Aplicação dos recursos financeiros da escola: planejamento, acompanhamento, prestação de contas, preservação do patrimônio.
- Prestação de contas à comunidade escolar e Secretaria Municipal de Educação de todos os recursos financeiros vinculados à escola.

GESTÃO FINANCEIRA			
Metas	Ações	Período	Responsáveis



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



7.5 GESTÃO DE RESULTADOS (escolas de educação infantil não inserir essa dimensão)

Tópicos para contextualização da dimensão:

- Quais ações serão planejadas para minimizar os impactos dos desafios advindos do período pós pandêmico e da retomada do calendário educacional, no sentido de garantir a melhoria do processo ensino-aprendizagem, considerando os resultados educacionais: IDEB, avaliações diagnósticas, planos de intervenção, fluxo escolar, aprovação, reprovação, evasão escolar, busca ativa.

GESTÃO DOS RESULTADOS			
Metas	Ações	Período	Responsáveis

Indicadores Municipais (taxa de aprovação / reprovação / evasão por ano de escolaridade no ano em 2022-2023)

8 AVALIAÇÃO DO PLANO

Descrever de forma clara, o que se espera diante do que foi proposto neste Plano de Gestão Escolar, estabelecendo os resultados a serem atingidos na instituição, durante o período de vigência do mesmo.

Apontar de que maneira fará a avaliação do PGE (instrumentos de avaliação, periodicidade, etc.). É por meio do monitoramento e da avaliação que se verifica como está a execução do PGE, corrigindo e melhorando as rotas se necessário, para atingir as metas, objetivos e ações.

Levar em consideração o Art. 85 da Lei Municipal de nº 791/2023.

9 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Acrescentar as informações ou comentários que julgar necessário.

REFERÊNCIAS

Relacionar obras, periódicos ou demais textos consultados para fundamentar o Plano de Gestão Escolar. Seguir os padrões da ABNT

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular**. Brasília, 2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



LDB - Lei nº 9394/96, de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.** Brasília: MEC, 1996.

BRASIL. **Plano Nacional de Educação (PNE).** Lei Federal n.º 13.005, de 25 de junho de 2014. Brasília: MEC, 2014.

ANEXO V

BAREMA DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

O PLANO DE GESTÃO ESCOLAR (PGE) terá como objetivo verificar os conhecimentos e a capacidade de articulação das políticas da gestão escolar e o desempenho do/a pretendente frente a ações proposta para construção da gestão democrática e articuladas com os preceitos legais e sociais. A não adequação do Plano aos princípios da Gestão Democrática implicará em pontuação zero para todos os critérios estabelecidos neste BAREMA.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	
	MÁXIMA	OBTIDA
Plano de Gestão (Documento)		
01. Objetivos: clareza, coerência e adequação ao princípio legislativo	2,0	
02. Conteúdo: enfoque, atualidade e relevância	2,0	
03. Presença consistente das dimensões diagnósticas	2,0	
04. Ações: adequação, inovação e criatividade	2,0	
05. Referências: atualidade, consistência e pertinência	2,0	
TOTAL PARCIAL	10,0	
Defesa (Exposição Oral)		
06. Segurança, domínio, relevância e profundidade do conteúdo	2,0	
07. Linguagem: adequação, fluência e expressão oral	2,0	
08. Articulação entre as ideias apresentadas, objetividade e organização	2,0	
09. Conformidade com os princípios da Gestão Democrática	2,0	
10. Uso adequado de recursos didáticos	2,0	
TOTAL PARCIAL	10,0	
TOTAL GERAL DAS AVALIAÇÕES PGE	20,0	



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO VI
BAREMA DE AVALIAÇÃO DO MEMORIAL

O MEMORIAL deverá conter de forma discursiva e circunstanciada:

- a) descrição em perspectiva histórica e análise crítica das contribuições docente e/ou experiência gestora no trabalho desenvolvido na educação pública municipal de Cocos;
- b) descrição de atividades relacionadas às áreas da gestão escolar e,
- c) perspectivas de trabalho, possíveis contribuições com a comunidade escolar e dimensões do fortalecimento da gestão democrática da escola pública municipal.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	
	MÁXIMA	OBTIDA
Texto		
01. Adequação ao item 10.3 deste Edital	2,0	
02. Trajetória do/a pretendente e sua relação com a gestão escolar	2,0	
03. Organização, clareza, coerência e argumentação das ideias	2,0	
Defesa (Exposição Oral)		
04. Clareza e objetividade	2,0	
05. Relação entre a trajetória percorrida pelo/a pretendente e sua relação com a gestão escolar	2,0	
06. Perspectivas de trabalho, possíveis contribuições com a comunidade escolar e dimensões do fortalecimento da gestão democrática da escola pública municipal.	2,0	
07. Envolvimento e interesse demonstrados pelas experiências apresentadas no memorial	2,0	
08. Articulação entre as ideias apresentadas	2,0	
09. Convergência do projeto de vida do/a pretendente com a escola pública.	2,0	
10. Adequação da apresentação à duração prescrita	2,0	
TOTAL	20,0	



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO VII
REQUERIMENTO PARA RECURSO

Eu, _____ possuidor/a do documento de identidade nº _____, inscrito/a na seleção pública para concorrer ao cargo de _____ na instituição de ensino _____, da rede municipal de Cocos – Bahia, conforme edital de seleção nº 02/2023, apresento pedido de reconsideração junto à Empresa Instituto Interativo.

A decisão objeto de contestação é _____
(explicitar a decisão que está contestando). Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são: _____

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

Cocos - BA, 00 de xxxxxxxxx de 2023

Assinatura do/a interessado/a