

EDITAL 02/2026 - PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES ESCOLARES – GESTÃO DEMOCRÁTICA

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇADOR, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura do processo para a escolha de Diretor(a), das unidades de ensino do município de Caçador, que se realizará nos termos deste Edital e dos Decretos nº 10.454 de 12 de setembro de 2022 e Decreto 12.210, de 17 de março de 2026.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O processo de escolha de Diretor (a) das Unidades de Ensino do Município de Caçador será regido por este Edital, seus anexos e suas eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes.

1.2. O presente processo de escolha destina-se ao preenchimento das vagas conforme o ANEXO II - Lista das unidades aptas para o processo de escolha.

1.3. O processo de escolha do Diretor (a) Escolar das Unidades de Ensino, será constituído, pelas seguintes etapas:

1.3.1 Inscrição dos Candidatos, abrangendo o protocolo de documentos (currículo, plano de gestão e demais documentos exigidos);

1.3.2 Homologação dos candidatos habilitados;

1.3.3 Análise do currículo;

1.3.4 Consulta pública dos planos de gestão;

1.3.5 Apresentação do Plano de Gestão à Banca Examinadora;

1.3.6 Entrevista do candidato com a Banca Examinadora;

1.3.7 Publicação dos Resultados Preliminares;

1.3.8 Recursos quanto ao resultado preliminar;

1.3.9 Homologação do Resultado Final;

1.3.10 Designação para a função;

1.3.11 Assinatura do Termo de Compromisso

1.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação e publicação de todos os atos, editais e comunicados referente a este processo de escolha, através do endereço eletrônico da Secretaria Municipal de Educação: [//educacao.cacador.sc.gov.br](http://educacao.cacador.sc.gov.br)

1.5. O processo de avaliação dos planos de gestão escolar dar-se-á através da banca examinadora de acordo com artigo 13 do Decreto nº 10.454 de 12 de setembro de 2022 e alterações feitas pelo Decreto nº 12.210, de 17 de março de 2026.

2. DOS REQUISITOS

2.1. Os profissionais da educação interessados em elaborar o Plano de Gestão Escolar, com objetivo de exercer a função de Diretor Escolar deverão apresentar a documentação comprobatória no ato da inscrição, preenchendo os seguintes requisitos:

2.1.1. Ser Professor, Especialista em Assuntos Educacionais ou Secretário Escolar efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal;

2.1.2. Estar em efetivo exercício na rede municipal de ensino;

2.1.3. Não estar em afastamento conforme prevê o Capítulo IV da LC 56/2004; readaptado ou em licença conforme prevê o Art. 98, I ao XI da LC 56/2004.

2.1.4. Apresentar Currículo;

2.1.5. Possuir disponibilidade para atuar em regime de dedicação integral, com o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, a fim de gerenciar a escola em todo o seu funcionamento;

2.1.6. Não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares nos últimos cinco anos, de acordo com o Art. 197 da LC 56/2004, comprovado mediante declaração de órgão competente da Administração Municipal;

2.1.7. Apresentar documento comprobatório de regularidade fiscal com a fazenda pública e certidão negativa de débitos junto à Receita Federal no ato da inscrição.

2.1.8. Comprovar a conclusão em:

2.1.9. Curso de graduação;

2.1.9.1. Curso de pós-graduação lato sensu em gestão escolar, oferecido por instituição de Ensino Superior autorizada pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), ou; Curso de formação/extensão em gestão escolar, de no mínimo 200 (duzentas horas);

2.1.9.2. Cursos na área da educação, perfazendo no mínimo de 80 (oitenta) horas/aula na área de atuação ou formação profissional, realizados nos últimos 3 (três) anos contados da abertura do Edital de Seleção, somente sendo válidos os cursos reconhecidos ou viabilizados pela Secretaria Municipal de Educação e/ou entidades a ela credenciadas;

2.1.9.3. Comprovar a participação em curso de formação em gestão escolar, oferecido previamente ao processo de seleção pela Secretaria Municipal de Educação, como requisito obrigatório para o exercício do cargo de gestor escolar;

2.2. Apresentar o Plano de Gestão, conforme modelo do ANEXO IV do Edital.

2.2.1. Poderão inscrever-se os candidatos que estiverem cursando especialização em gestão escolar, em instituições de ensino superior reconhecidas pelo MEC.

2.2.2 A especialização em Gestão Escolar deverá ter início anterior ao lançamento do edital e prazo de conclusão até no máximo 18 meses (dezoito meses) contados do início da gestão.

2.2.3 O proponente deverá, no ato da inscrição, apresentar documento que comprove ter cursado ou estar cursando pós-graduação em gestão escolar com a respectiva grade do curso e prazo para sua conclusão.

2.2.4 A não apresentação dos documentos, bem como a não conclusão da especialização nos prazos especificados, acarretará a perda da função.

2.5. Somente será admitida a inscrição do proponente no processo de escolha do Plano de Gestão Escolar para uma única Unidade Escolar.

2.6. Poderá habilitar-se para participar do processo de escolha do Plano de Gestão escolar aquele que preencher todos os requisitos exigidos neste edital, mesmo não estando vinculado na unidade escolar para a qual apresenta o Plano de Gestão.

3. DAS INSCRIÇÕES E HABILITAÇÃO

3.1. Antes de efetuar o procedimento de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.2. A inscrição será efetuada por meio do preenchimento do “Requerimento de Inscrição” e juntada de documentos, conforme modelo disponível no Anexo III do presente edital.

3.2.1. As inscrições serão realizadas entre os dias 23/09/2026 a 16/10/2026, no horário das 08h30min às 11h30min e 13h30 min às 17h30, junto ao setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação sito à Rua Porto União, nº 152, Edifício Pinheiros, 4º andar, sala 45, Centro, na cidade de Caçador/SC;

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

PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES – EDITAL Nº 02/2026

UNIDADE ESCOLAR – (para qual está se candidatando)

NOME – (nome completo)

3.2.3 Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

3.3. Não será admitido, sob qualquer pretexto, pedido de inscrição provisória, condicional ou extemporânea, assim como inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.

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

3.5. As informações constantes no “Requerimento de Inscrição” (Anexo III), são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Município de Caçador de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas.

3.6. No ato da inscrição o candidato deverá fazer a juntada dos documentos comprobatórios, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos documentos, sob as penas da lei.

3.7. A declaração falsa dos dados ou documentos constantes no “Requerimento de Inscrição”, que comprometam a lisura do processo, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

3.8. No ato da inscrição, os candidatos deverão comprovar os requisitos descritos no item 2, através da seguinte documentação:

3.8.1. Certidão emitida pelo Departamento de Gestão de Pessoas, comprovando os requisitos constantes nos subitens 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 e 2.1.6;

3.8.1.1. Diploma de conclusão de Curso de Graduação;

3.8.1.2. Certificado de conclusão de Curso de pós-graduação lato sensu em gestão escolar, oferecido por instituição de Ensino Superior autorizada pelo Ministério da Educação (MEC) ou

pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), ou declaração que está cursando Especialização em Gestão Escolar, com data de matrícula anterior à publicação do presente edital ou; Curso de formação/extensão em gestão escolar, de no mínimo 200 (duzentas horas);

3.8.2. Cópia dos cursos na área da educação, perfazendo no mínimo de 80 (oitenta) horas/aula na área de atuação ou formação profissional, realizados nos últimos 3 (três) anos contados até a data de abertura do edital de seleção, somente sendo válidos os cursos reconhecidos ou viabilizados pela Secretaria Municipal de Educação e/ou entidades credenciadas junto à Secretaria Municipal da Educação

3.8.3. Certidão emitida pelo Departamento de Gestão de Pessoas para comprovar não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares;

3.8.4. Certidão comprobatória de tempo de serviço público municipal fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas;

3.8.5. Plano de gestão conforme prevê o Decreto nº 10.454 de 12 de setembro de 2022 e alterações em atendimento ao modelo disponível no anexo IV do presente edital.

3.9. As inscrições requisitos e documentos serão previamente analisadas pela Banca Examinadora, que divulgará listagem prévia dos candidatos habilitados através da publicação no site oficial do Município de Caçador, em data a ser divulgada.

3.10. Caberá recurso quanto ao indeferimento da habilitação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação do ato que motivou o recurso.

3.11. Não havendo interposição de recursos ou sendo julgados, será homologada listagem definitiva dos candidatos habilitados, divulgada por meio da publicação no site oficial do Município de Caçador em data a ser previamente divulgada.

3.12. Não poderão se inscrever para o cargo de Diretor Escolar os participantes da banca examinadora.

3.13. Todos os documentos deverão ser apresentados no interior do envelope lacrado, não sendo permitida a inclusão ou entrega de documentos após a realização da inscrição.

4. DA CONSULTA PÚBLICA

4.1. Os planos de gestão escolar dos candidatos habilitados serão publicados para consulta pública no site do Município de Caçador, ficando disponível para consulta e avaliação da comunidade escolar de 26/10/2026 a 04/11/2026.

4.1.1. No mesmo prazo previsto para as inscrições (de 23/09/2022 a 16/10/2026), os candidatos deverão encaminhar o seu plano de gestão em formato PDF através do email: gestaodemocratica2026@cacador.edu.sc.gov.br

4.2. A consulta pública será realizada entre a comunidade escolar e terá a participação de pais e responsáveis, diretores, professores e demais servidores da Rede Municipal de Educação, como também de toda a comunidade escolar.

4.3. A consulta será feita visando conhecer as percepções acerca do planejamento dos profissionais, por meio de formulário on-line, disponível no endereço eletrônico da Secretaria Municipal de Educação: ([//educacao.cacador.sc.gov.br](http://educacao.cacador.sc.gov.br)) e impresso nas unidades escolares.

4.3.1. Os formulários impressos ficarão disponíveis nas unidades escolares, devendo ser depositados na urna disponibilizada na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Porto União, 152, Edifício Pinheiros, 5º andar, até 04/11/2026.

4.3.2. Os formulários, on-line e impressos, serão manuseados somente pela banca examinadora.

4.3.3. A consulta pública terá caráter consultivo a fim de auxiliar a banca examinadora na avaliação.

5. DA BANCA EXAMINADORA

5.1. O processo de avaliação dos candidatos será realizado por uma banca examinadora específica, nomeada para este fim.

5.2. A apresentação na banca e a entrevista serão realizadas nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Porto União, nº 152, Edifício Pinheiros, Centro, sala 12, entre os dias 16/11/2026 a 24/11/2026 em horário a ser definido e publicado previamente no endereço eletrônico da Secretaria Municipal de Educação: //educação.cacador.sc.gov.br

5.3. Deverá o(a) candidato(a) apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência no dia, horário e local designado; conforme publicado no site oficial do município.

6. DA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO

6.1. O processo de avaliação ocorrerá em três fases, todas com caráter classificatório.

a. Análise do Currículo

b. Apresentação do plano de gestão

c. Entrevista

6.1.1.A primeira fase, compreenderá a análise do currículo que considerará a qualificação profissional através de títulos acadêmicos e formações na área educacional e experiências em funções administrativas de gestão e atividades educacionais em sala de aula devidamente comprovado, conforme quadro de pontuação abaixo especificado:

ANÁLISE DO CURRÍCULO	MÁXIMO 10 PONTOS
I- QUALIFICAÇÃO	MÁXIMO 5 PONTOS
Pós-graduação Strictu Sensu (Mestrado) na área da Educação.	3,0 pontos
Especialização no mínimo de 360 horas na área da Educação.	1,0 ponto (limite de 2 especializações)
II- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	MÁXIMO 5 PONTOS
Em funções administrativas de gestão escolar	1 ponto por ano (até o limite de 3 anos)
Atividades regulares de ensino	0,5 ponto por ano (até o limite de 4 anos)

6.1.2. No item “I-QUALIFICAÇÃO” Especialização no mínimo de 360 horas terão peso de 1 ponto cada, sendo contabilizada no máximo 2 especializações.

6.1.3. Para apuração da nota final desta fase, será feita a soma dos pontos de cada quesito acima.

6.1.4. A especialização em Gestão Escolar é pré-requisito para o cargo de Diretor Escolar, não sendo computada para análise do currículo/qualificação.

6.2. A segunda fase consistirá em apresentação expositiva, com duração máxima de 30 (trinta) minutos, sendo 20 (vinte) minutos de exposição e 10 (dez) minutos para questionamentos, sobre o plano de gestão escolar.

6.2.1. Serão avaliados pela banca examinadora os seguintes critérios:

6.2.1.1. Conteúdo (0 a 10 pontos)

6.2.1.2. Viabilidade (0 a 10 pontos);

6.2.1.3. Metas e ações (0 a 20 pontos);

6.2.1.4. Segurança e domínio na defesa (0 a 10 pontos);

6.2.1.5. Exposição coerente (0 a 10 pontos).

6.3. Os membros da banca examinadora atribuirão aos (às) candidatos (as) pontuação individual que variará entre 0 (zero) e 10 (dez) pontos nos critérios de conteúdo, viabilidade, segurança e domínio na defesa e exposição coerente.

6.3.1. Os membros da banca examinadora atribuirão aos (às) candidatos (as) pontuação individual que variará entre 0 (zero) e 20 (vinte) pontos no critério de metas e ações.

6.3.2 Para apuração da nota final desta fase, será feita a soma das notas de cada quesito acima apresentado. Após, será apurada média simples obtida com a nota final de cada avaliador.

6.4. A terceira fase, a entrevista, ocorrerá logo após a segunda fase, com duração máxima de 20 (vinte minutos).

6.4.1. Serão avaliados pela banca examinadora os seguintes critérios:

6.4.1.1. Justificativa para exercer a função (0 a 10 pontos);

6.4.1.2. Comunicação eficiente (0 a 10 pontos);

6.4.1.3. Entendimento, objetividade na explicação dos questionamentos (0 a 10 pontos).

6.4.2. Os membros da banca examinadora atribuirão aos (às) candidatos (as) pontuação individual que variará entre 0 (zero) e 10 (dez) pontos, em cada um dos critérios apresentados acima.

6.4.3 Para apuração da nota final desta fase, será feita a soma das notas de cada quesito acima apresentado. Após, será apurada média simples obtida com a nota final de cada avaliador.

6.5. A nota final do candidato será apurada de acordo com a fórmula abaixo:

$$\text{Nota geral} = (\text{NC}) + (\text{NP}) + (\text{NE})$$

Legenda:

NC: Nota análise do currículo

NP: Nota apresentação Plano de Gestão em banca

NE: Nota entrevista em banca

6.6. Para a apuração da nota geral/final, serão somadas as médias obtidas em cada etapa conforme avaliação de cada membro da banca, sendo a nota final obtida com a média aritmética simples dos avaliadores.

6.7 O candidato será aprovado se alcançar no mínimo 70% (setenta por cento) do valor total da nota.

6.8 O candidato aprovado que alcançar a maior pontuação será selecionado para a função na unidade escolar em que se inscreveu.

6.9 No caso de empate será considerado o maior tempo de exercício na função de Direção de unidade escolar, persistindo o empate, o candidato com maior tempo de exercício em cargo efetivo no Magistério público municipal; em novo empate será levado em consideração a maior idade dentre os candidatos.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1 A Banca Examinadora divulgará a classificação preliminar, a qual será publicada a partir do dia 25/11/2026 no site oficial da Prefeitura Municipal de Caçador.

7.2. Caberá recurso da homologação preliminar no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data da publicação.

7.3. Não havendo interposição de recurso ou sendo julgados, o resultado final do processo de escolha será homologado pelo chefe do Poder Executivo respeitada a ordem de classificação dos candidatos aprovados, sendo publicado site oficial da Prefeitura Municipal de Caçador na data de 30/11/2026.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os candidatos aprovados serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo para exercer a função de Diretor Escolar.

8.2. No ato da designação, o aprovado (a) assinará o Termo de Compromisso do Gestor Escolar, comprometendo-se em exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas da função (ANEXO IX).

8.3. Nas EMEBs Hilda Granemann de Sousa e Henrique Júlio Berger, além da função de Diretor Escolar Titular, haverá a função de Diretor Escolar Adjunto. Para essas unidades escolares, será apresentado um único Plano de Gestão para a candidatura conjunta aos cargos de Diretor Escolar Titular e Diretor Escolar Adjunto, devendo os candidatos indicar, no Requerimento de Inscrição constante do Anexo III, a função para a qual concorrem.

8.4. O não cumprimento das disposições do Termo de Compromisso do Gestor Escolar implicará na perda da função.

8.5. As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela comissão de acompanhamento do processo de seleção.

8.6. O Plano de Gestão Escolar abrangerá o período de quatro anos a partir da homologação do resultado final.

Caçador, 21 de setembro de 2026.

ALENCAR MENDES
Prefeito Municipal

ANEXO I

CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Inscrição dos candidatos	23/09/2026 a 16/10/2026
Homologação das inscrições	20/10/2026
Prazo para Recursos	21/10/2026 e 22/10/2026
Homologação final das inscrições	23/10/2026
Consulta Pública	26/10/2026 a 04/11/2026
Apresentação em banca/Entrevista	16/11/2026 a 24/11/2026
Homologação do resultado preliminar	A partir de 25/11/2026
Prazo para Recursos	2 dias após o ato de publicação
Homologação do Resultado Final	30/11/2026
Transição do mandato	A ser definida
Nomeação e posse	A ser definida

ANEXO II

LISTA DAS UNIDADES ESCOLARES E NÚMERO DE VAGAS

UNIDADE ESCOLAR	Nº DE DIRETORES/VAGAS
EMEB ALCIDES TOMBINI	1
EMEB ALTO BONITO	1
EMEBTI CASTELHANO	1
EMEBTI ESPERANÇA	1
EMEB HENRIQUE JÚLIO BERGER	2
EMEB HILDA GRANEMANN DE SOUSA	2
EMEB IRMÃO VENÂNCIO JOSÉ	1
EMEB PROFESSORA MARIA LUÍZA MARTINS BARBOSA	1
EMEB MORADA DO SOL	1
EMEB NOSSA SENHORA SALETE	1
EMEB PADRE JOSÉ CHAMOT	1
EMEB PIERINA SANTIN PERRET	1
EMEB TABAJARA	1
EMEB DR. ULYSSES GUIMARÃES	1
EMEB VEREDA DOS TREVOS	1
EMEB WALSIN NUNES GARCIA	1
CMEI SANTA CLARA	1
CMEI ELMAR PEREIRA ROSA	1
CMEI MARINEI APARECIDA LOPES	1
CMEI MARCELINO CHAMPAGNAT	1

ANEXO III

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

1. Dados da vaga

NOME DA UNIDADE ESCOLAR PRETENDIDA

Diretor Escolar Titular () Diretor Escolar Adjunto ()

2. Dados pessoais do candidato

Nome completo	Data de nascimento
_____	____/____/____
Filiação: Mãe: _____ Pai: _____	Nacionalidade

Endereço	Estado civil
_____ _____ _____	_____
CPF	RG
_____	_____
Cidade/Estado:	Telefone:
_____ _____	_____ _____
Email:	Graduação:
_____	_____
Matrícula funcional:	Pós Graduação:
_____ _____	_____ _____

Caçador, -----

Assinatura do candidato

ANEXO IV

MODELO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

DADOS DA ESCOLA

NOME DA ESCOLA:

Município:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Telefone:

ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Educação Infantil

Ensino Fundamental (anos iniciais)

Ensino Fundamental (anos finais)

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Nome completo:

Formação acadêmica:

Função atual:

INTRODUÇÃO

--

HISTÓRICO DA UNIDADE ESCOLAR

--

DIAGNÓSTICO DA ESCOLA

DIMENSÃO SOCIOECONÔMICA
DIMENSÃO ADMINISTRATIVA
DIMENSÃO FINANCEIRA
DIMENSÃO FÍSICA

DIMENSÃO PEDAGÓGICA

METAS E AÇÕES – DIMENSÃO SOCIOECONÔMICA

METAS	
AÇÕES	
RECURSOS	
MONITORAMENTO	
AVALIAÇÃO	

METAS E AÇÕES – DIMENSÃO ADMINISTRATIVA

METAS	
AÇÕES	
RECURSOS	
MONITORAMENTO	
AVALIAÇÃO	

METAS E AÇÕES – DIMENSÃO FINANCEIRA

METAS	
AÇÕES	
RECURSOS	
MONITORAMENTO	
AVALIAÇÃO	

METAS E AÇÕES – DIMENSÃO FÍSICA

METAS	
AÇÕES	
RECURSOS	
MONITORAMENTO	
AVALIAÇÃO	

METAS E AÇÕES – DIMENSÃO PEDAGÓGICA

METAS	
AÇÕES	
RECURSOS	
MONITORAMENTO	
AVALIAÇÃO	

ANEXO V

FICHA DE AVALIAÇÃO DO CANDIDATO – CURRÍCULO

Nome da Unidade Escolar: _____

Nome do Candidato (a) Diretor: _____

Data da Avaliação: ____/____/____

ANÁLISE DO CURRÍCULO	MÁXIMO 10 PONTOS	NOTA
I- QUALIFICAÇÃO	MÁXIMO 5 PONTOS	
Pós-graduação Strictu Sensu (Doutorado/Mestrado)	3 pontos	
Especialização no mínimo de 360 horas	1 ponto (limite de 2 especializações)	
II- EXPERIÊNCIA	MÁXIMO 5 PONTOS	
Em funções administrativas de gestão escolar	1 ponto por ano (até o limite de 3 anos)	
Atividades regulares de ensino	0,5 ponto por ano (até o limite de 4 anos)	
SOMA DOS PONTOS		

Assinatura dos membros da banca:

ANEXO VI

FICHA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS – PLANO DE GESTÃO

Nome da Unidade Escolar: _____

Nome do Candidato (a) Diretor: _____

Data da Realização da Banca: ____/____/____

	QUESITOS DO PLANO DE GESTÃO	NOTAS
1	CONTEÚDO 1.1 Apresentação geral do Plano de Gestão, organização e correção de linguagem 1.2 Diagnóstico que retrate a realidade da escola e contemple todas as dimensões. 1.3 O conteúdo abordado no plano de gestão contribui para a melhoria da qualidade da educação e do processo de ensino-aprendizagem?	0-10
2	VIABILIDADE 2.1 Quais as melhorias que as propostas trarão para a unidade escolar? 2.2 As ações possuem relação/viabilidade com o Plano Municipal de Educação?	0-10
3	METAS E AÇÕES 3.1 As metas têm relação com os apontamentos do diagnóstico? 3.2 As ações propostas estão alinhadas às metas do Plano Municipal de Educação? 3.3 As metas e ações são passíveis de execução? 3.4 Quais as estratégias para elevar os índices educacionais? 3.5 Quais as estratégias para reduzir a evasão/reprovação? 3.6 Quais as estratégias para reduzir a distorção série/idade?	0-20
4	SEGURANÇA E DOMÍNIO NA DEFESA 4.1 Abordagem do tema e das questões centrais do Plano de Gestão (domínio do conteúdo) 4.2 O candidato apresenta conhecimento sobre a unidade escolar?	0-10
5	EXPOSIÇÃO COERENTE 5.1 A apresentação do plano de gestão tem relação com o documento e com as necessidades da unidade escolar?	0-10
	Soma dos pontos/quesitos (1 a 5)	
	Média simples das notas	

Assinatura dos membros da banca:

ANEXO VII

FICHA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS – ENTREVISTA

Nome da Unidade Escolar: _____

Nome do Candidato (a) Diretor: _____

Data da Realização da Entrevista: ____/____/____

	Quesitos da Entrevista	Nota (0 - 10)
1	- Justificativa para exercer a função, com explicitação das motivações, expectativas, disponibilidade e condições pessoais para atuar como gestor	
2	Comunicação eficiente e coerente com a viabilidade das expectativas propostas.	
3	Entendimento, objetividade na explicação dos questionamentos	
	Soma notas quesitos (1 a 3)	
	Média simples das notas	

Assinatura do membro da banca:

Assinatura dos membros da banca:

ANEXO IX

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____
, matrícula _____, nomeado(a) para exercer o cargo de Diretor(a) da Escola Municipal/ _____ Centro Municipal de Educação Infantil _____, em consonância com o Decreto Municipal nº 10.454 de 12 de setembro de 2022 e alterações, comprometo-me a assumir as seguintes responsabilidades:

- 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 Plano de Gestão Escolar de forma participativa, utilizando os indicadores da escola, bem como diagnóstico atualizado, através de monitoramento e avaliação;
- VI- Estimular o envolvimento de toda comunidade escolar, visando a melhoria da qualidade do ambiente escolar, do atendimento aos estudantes e da qualidade do ensino, assegurando o cumprimento das metas e ações estabelecidas em seu plano de gestão.
- VII - Incentivar o acesso, frequência e permanência dos 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 dos dados inseridos no Censo Escolar;
- XI - Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade de toda a documentação relativa à vida escolar dos estudantes e profissional dos servidores;
- 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;
- XV - Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar garantindo boas condições aos espaços escolares;
- XVI - Elaborar anualmente o Plano de Ação, emanado do Plano de Gestão com a validação do Conselho Escolar e da Secretaria Municipal de Educação;
- XVII - Submeter-se à avaliação anual acerca dos planejamentos citados, bem como reorganizar planos e ações, sempre que necessário;

XVIII - Atender à coordenação e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação em todas as instâncias necessárias da gestão da unidade escolar.

Caçador, dezembro de 2026

Assinatura do Diretor Escolar