EDITAL N. 010/2025 **Laurentino/SC, 30 de setembro de 2025.**

EDITAL DE APROVAÇÃO DOS PLANOS DE GESTÃO ESCOLAR GESTÃO DEMOCRÁTICA

O **MUNICÍPIO DE LAURENTINO**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua XV de Novembro, 408, Centro, Laurentino/SC, CEP n. 89.170-000, neste ato representado por seu Prefeito Agenor Avi, 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 Laurentino, que se realizará nos termos deste Edital e do Decreto nº 1853 de 23 de setembro de 2025.

1. **DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1. O processo de escolha de Diretor(a) das Unidades de Ensino do Município de Laurentino 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 de Diretor(a) Escolar da Escola Municipal Honorata Stédille e dos Centros de Educação Infantil: CEI Arco- Íris, CEI Ciranda dos Sonhos, CEI Estrela Guia e CEI Infância Feliz.

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

I - Inscrição do proponente (Ficha ANEXO II) e documentos comprobatórios do item 3.8.

II – Entrega da proposta de Plano de Gestão Escolar;

III -Deferimento da inscrição do proponente pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar;

IV - Interposição e análise de recurso caso indeferimento da inscrição;

V - Homologação dos proponentes no portal eletrônico e diário oficial da Prefeitura Municipal de Laurentino;

VI - Defesa pública da proposta do Plano de Gestão Escolar em Assembleia para a Comunidade Escolar aos pais/Responsáveis dos estudantes regularmente matriculados na Unidade de Ensino, bem como suas representações: Conselho Escolar e Associação de

VII Pais e Professores (APP) da unidade escolar, Profissionais da Educação em exercício na Unidade de Ensino e Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar.

VIII – Listagem conforme ANEXO IV de Aprovação do Plano de Gestão Escolar pela Assembleia para a Comunidade Escolar aos pais/Responsáveis dos estudantes regularmente matriculados na Unidade de Ensino, bem como suas representações: Conselho Escolar e Associação de Pais e Professores (APP) da unidade escolar, Profissionais da Educação em exercício na Unidade de Ensino e Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar para posterior nomeação do Chefe do Poder Executivo;

IX - Designação através de portaria do proponente do Plano de Gestão Escolar, pelo Chefe do Poder Executivo para o exercício da função gratificada de diretor da unidade escolar pelo perído de 2 (dois) anos;

X - Assinatura do Termo de Compromisso de Gestão Escolar, conforme ANEXO I com a Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura, pelo proponente designado para a função de diretor da unidade escolar;

XI- Acompanhamento/Monitoramento da execução do Plano de Gestão Escolar pela Secretaria Municipal de Educação e Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar.

1.4. É de inteira responsabilidade do proponente acompanhar a divulgação e publicação de todos os atos deste edital e comunicados referentes a este processo de gestão democrática, através do site oficial do Município: www.laurentino.sc.gov.br

2. DOS REQUISITOS

Os professores efetivos da Rede Municipal de Ensino interessados em elaborar o Plano de Gestão Escolar, deverão se enquadrar nos seguintes critérios:

I – Fazer parte do quadro Efetivo do Magistério Público Municipal;

II – Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares;

III – Estar em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino;

IV – Ter disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais de dedicação à Unidade de Ensino;

V – Formação em nível superior, em curso de graduação plena em pedagogia ou outra licenciatura com registro no MEC. E curso de pós – graduação / especialização

em pedagogia com duração mínima de trezentas e sessenta horas (360 horas).

3. DAS INSCRIÇÕES E HABILITAÇÃO

3.1 Antes de efetuar o procedimento de inscrições 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 da ficha de inscrição do candidato- conforme ANEXO II, e deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura de Laurentino.

3.2.1. As inscrições serão realizadas nos dias 01/10/2025 até 31/10/2025, no horário vigente da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura.

3.2.2 A ficha de Inscrição, os documentos e o plano de gestão deverão ser protocolados em envelope tipo ofício, identificado e lacrado, constando na parte externa da face frontal os seguintes dados:

GESTÃO DEMOCRÁTICA ESCOLAR DECRETO nº 1853/25 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 na ficha de inscrição, conforme ANEXO II são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Município de Laurentino 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, conforme especificado, sendo de sua exclusiva responsabilidade a

veracidade dos documentos, sob as penas da lei.

3.7 A declaração falsa dos dados ou documentos que contam neste edital 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 Cópia de:

3.8.1.1 Diploma de conclusão de Curso de Graduação;

3.8.1.2 Curso de pós – graduação / especialização em pedagogia com duração mínima de trezentas e sessenta horas (360 horas).

3.8.1.3 Portaria de nomeação em cargo efetivo;

3.8.2 Certidão emitida pelo Departamento de Recursos Humanos para comprovar não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares;

3.8.3 Estar em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino, comprovando com Certidão emitida pelo Departamento de Recursos Humanos tempo de serviço público municipal;

3.9 Plano de gestão conforme requisitos ANEXO III;

3.10 As inscrições conforme os requisitos e documentos serão previamente analisadas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar, que divulgará homologação preliminar dos proponentes habilitados através da publicação no site oficial do Município de Laurentino, na data de 04/11/2025.

3.11 Caberá recurso quanto ao indeferimento da habilitação, no prazo de 02 (dois) dias, sendo os dias: 05 e 06/11/2025, na Secretaria de Educação, Esportes e Cultura no horário vigente.

3.12 A homologação final das inscrições será publicada no dia 10/11/2025, no site oficial do Município de Laurentino.

4. DA APROVAÇÃO DOS PLANOS DE GESTÃO ESCOLAR

4.1 O Processo de Consulta Pública para a aprovação do Plano de Gestão Escolar será organizado e realizado em duas etapas:

4.1.1 Após a inscrição ser deferida pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar, o Plano de Gestão Escolar será apresentado exclusivamente em Assembleia para a Comunidade Escolar aos pais/Responsáveis dos estudantes regularmente matriculado na Unidade de Ensino, bem como suas representações: Conselho Escolar e Associação de Pais e Professores (APP) da unidade escolar, Profissionais da Educação em exercício na Unidade de Ensino e Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar no prazo de trinta (30) dias conforme edital.

4.1.2 Aprovação por consulta pública pela Comunidade Escolar por aclamação.

4.2 Deverá o(a) candidato (a) apresentar-se com 15 (quinze) minutos de antecedência no dia, horário e local designado conforme publicado no site oficial do município e nas comunicações oficiais da unidade escolar pretendida.

4.3 Deverá o proponente fazer uso de tempo de no máximo 15 minutos para apresentação do Plano de Gestão Democrática aos presentes no local.

5. DA APRESENTAÇÃO E APROVAÇÃO

5.1. O processo de aprovação do Plano de Gestão Democrática ocorrerá após apresentação para a comunidade escolar aos pais/Responsáveis dos estudantes regularmente matriculado na Unidade de Ensino, bem como suas representações: Conselho Escolar e Associação de Pais e Professores (APP) da unidade escolar, Profissionais da Educação em exercício na Unidade de Ensino e Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar.

5.2. Os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar deverão elaborar uma lista de aprovados conforme ANEXO IV atendendo os requisitos do item 4 deste edital.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. A Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar divulgará a homologação final dos proponentes aprovados, a qual será publicada no dia 12/12/2025 no site oficial da prefeitura de Laurentino.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. O Plano de Gestão Democrática Escolar seguirá conforme o decreto 1.853/2025 e este edital.

7.2. Somente após a execução do cronograma de atividades deste edital, caberá ao Chefe

do poder executivo a nomeção do cargo de Diretor Escolar ou Diretor Escolar Interino/provisório, para exercer a função de Diretor (a) gratificada.

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

7.4. O não cumprimento das disposições do Termo de Compromisso do Gestor Escolar implicará na perda da função a qualquer momento.

7.5 As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar.

AGENOR AVI
Prefeito Municipal

ANEXO I
TERMO DE COMPROMISSO

EU,_____,
nomeado através da portaria n°_____, de _____de _____de _____, para exercer o cargo de Diretor da Unidade Escolar _____, no Município de Laurentino, de acordo com o processo de escolha de Gestor Escolar por meio do Decreto Municipal nº 1853.

Estou ciente de que sou responsável pela administração e funcionamento da referida escola, unidade de ensino da Secretaria de Municipal de Educação de Laurentino, a qual devo prestar quaisquer informações solicitadas por esta. E, ainda, estou ciente de que responderei civil, penal e administrativamente pelas omissões e informações prestadas irregularmente, isto é, pelo exercício irregular de minhas atribuições, nos termos da Lei Orgânica do Município, Plano de Cargos do Magistério e Estatuto do Servidor Municipal.

Comprometo-me em assumir as seguintes responsabilidades:

I - Representar oficialmente a escola, tornando-a aberta aos interesses da comunidade, estimulando o envolvimento dos estudantes, pais, professores e demais membros da comunidade escolar;

II - Coordenar o Projeto Político-Pedagógico, apoiar o desenvolvimento e divulgar a avaliação institucional;

III - adotar medidas para elevar os níveis de proficiência dos estudantes nas avaliações internas e externas;

IV - Sanar as dificuldades apontadas nas avaliações externas;

V - Organizar o quadro de pessoal;

VI - Acompanhar a frequência dos servidores e conduzir a avaliação de desempenho da equipe da escola;

VII – Enviar a Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura sempre que necessário, solicitações de serviços, relatórios de atividades e outros;

VIII - Garantir a legalidade e regularidade da escola e a autenticidade da vida escolar dos estudantes;

IX - Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar;

X - Indicar necessidades de reforma e ampliação do prédio e do acervo patrimonial;

XI - Prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a

direção da escola, a Secretaria Municipal de Educação;

XII - Assegurar a regularidade do funcionamento dos recursos do PDDE juntamente com o Conselho Escolar ou Associação de Pais e Mestres, e prestar contas deste, no período estipulado pelo Departamento de prestação de contas da Secretaria Municipal de Educação;

XIII - Fornecer, com fidedignidade, os dados solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, observando os prazos estabelecidos;

XIV - Zelar para que a escola municipal onde exerça as funções de diretor eleve, gradativamente, os padrões de aprendizagem escolar de seus alunos e contribua para a formação da cidadania;

XV – Colocar em prática o Plano de Gestão Escolar seguindo os objetivos, metas e ações, avaliando e reorganizando sempre que necessário, e;

XV - Observar e cumprir a legislação vigente no Plano de Carreira do Magistério.

Laurentino/SC, ____de_____de_____.

Nome Completo:_____

Assinatura:_____

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO-CURRÍCULO

-Matrícula_____

-Nome_____

-Data de Nascimento_____

-CPF_____

-Endereço Residencial_____

-Telefones_____

-E-mail_____

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

-Unidade Escolar _____

-Endereço_____

FORMAÇÃO ACADÊMICA

-Formação Acadêmica_____

- Formação Especialização _____

ANEXO III

MODELO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

I - Identificação da escola

II – Introdução

III – Justificativa

IV – Objetivo Geral

V - Objetivos específicos

VI - Metas e Ações

VII – Descrição das dimensões:

*socioeconômica,

*pedagógica,

*administrativa,

*financeira,

*física.

VIII– Referências Bibliográficas

ANEXO IV

LISTAGEM FINAL DOS PROPONENTES À GESTÃO ESCOLAR

Nome da Unidade Escolar_____

Nome do Candidato (a) Diretor:

_____

Nome do Candidato (a) Diretor:

_____

Nome do Candidato (a) Diretor.

_____

Data da Realização da aprovação dos planos de gestão: ___/___/___

Assinatura membros da COMISSÃO DE GESTÃO

Membro 1

_____

Membro 2

_____

Membro 3

_____

ASSINATURA DO PROPONENTE

_____

CRONOGRAMA

PERÍODO/DATA	ETAPA
Inscrição dos candidatos	**01/10/2025 até 31/10/2025**
Homologação preliminar das inscrições	**04/11/2025**
Prazo para Recursos	**05 e 06 /11/2025**
Homologação final das inscrições	**10/11/2025**
Apresentação para Comunidade Escolar	**10/11/2025 até 10/12/2025**
Homologação final dos proponentes	**12/12/2025**