



PORTARIA/GAB/SEMED Nº 026/2022, de 13 de outubro de 2022.

Processo de seleção simplificada interna com a regulamentação dos planos de gestão das unidades escolares da educação básica e da eleição para a função de gestor escolar.

O Município de Floriano-PI, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, torna público para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Interno, no âmbito da Administração Pública Municipal, para preenchimento de vagas dos cargos de Gestor Escolar nos termos da Lei Municipal nº 609/2012, e o Projeto de Lei nº 010/2022, em consonância com o disposto na Resolução do Ministério da Educação Nº1, de 27 de julho de 2022.

NYLFRANYO FERREIRA DOS SANTOS, Secretário Municipal de Educação de Floriano, estado do Piauí, no uso da competência que lhe foi outorgada pela Portaria GAB/PMF nº 006/2021, e considerando.

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 37, caput, da Constituição Federal de 1988, onde se estabelece como princípios da Administração Pública a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

**CONSIDERANDO** a necessidade de o Poder Público buscar alcançar os princípios acima descritos;

**CONSIDERANDO** a necessidade de ininterruptibilidade dos serviços públicos, consagrado no Princípio da Continuidade do Serviço Público, o qual tutela a prestação dos serviços públicos e fundamentais a sociedade;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) em consonância com o Plano Nacional de Educação Lei nº 10.102/2001 e com a Lei nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020, Lei do Novo FUNDEB, e com a necessidade da Administração Pública Municipal, A Lei Municipal nº 609/2012, e o Projeto de Lei nº 010/2022, e considerando o disposto na Resolução do Ministério da Educação Nº1, de 27 de julho de 2022.

#### DECLARA

Aberto e público o Processo de Seleção Simplificada Interna para preenchimento de **35 (TRINTA E CINCO) vagas de Gestor Escolar mais cadastro reserva**, a fim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Floriano.



## Art. 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo de Seleção Simplificado para Gestores, a que se destina o presente edital, tem como meta o preenchimento de vagas para atuação de Gestores Escolares, em conformidade com a Lei Municipal nº 609/2012, e o Projeto de Lei nº 010/2022, em consonância com o disposto na Resolução do Ministério da Educação Nº1, de 27 de julho de 2022. Sendo os procedimentos e as orientações do mesmo, estabelecidos nesta portaria:
2. O processo seletivo terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, após aprovação em nova seleção.
3. O processo seletivo do que se trata essa portaria, constitui-se de um processo unificado em 2 fases:
  - I. Avaliação de exame de título e Apresentação do PLANO DE GESTÃO;
  - II. Eleição com voto direto, secreto e facultativo.
4. A Secretaria de Educação não tem a obrigação de convocar todos os candidatos selecionados e classificados. O momento da convocação se dará de acordo com a demanda necessária em cada Unidade Escolar.
5. Os servidores em exercício na função de Gestor Escolar passarão por avaliação anual pela comunidade escolar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, podendo perder a candidatura no caso de avaliação negativa.

**Art. 2** O processo de Seleção de gestores ocorrerá de forma simultânea em todos os estabelecimentos de ensino da rede pública municipal que tiver o número de matrículas superior a 50 alunos, mediante e seleção e votação direta pela comunidade escolar, no período entre outubro e dezembro de 2022.

**Art. 3** Poderá concorrer à função de Diretor todo membro do Magistério Público municipal ou servidor, em exercício no estabelecimento de ensino, devendo integrar uma chapa e preencher os seguintes requisitos:

- I. Possuir curso superior na área em Pedagogia ou pós-graduação em gestão escolar;
- II. Comprovar vínculo com o município de professor(a) efetivo(a) do município de Floriano-PI há no mínimo 03(três) anos ininterruptos e estar em pleno exercício de sua função;
- III. Concordar expressamente com a sua candidatura;
- IV. ter, no mínimo, três anos de efetivo exercício no Magistério Público Municipal ou no serviço público municipal;
- V. Comprometer-se a frequentar curso para qualificação do exercício da função que vier a ser convocado após indicado;
- VI. Apresentar plano de ação para implementação na comunidade, abordando, no mínimo, os aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos do estabelecimento de ensino;
- VII. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- VIII. Não estar, nos cinco anos anteriores à data do registro da chapa, sofrendo efeitos de sentença penal condenatória;



IX. Não ter sido condenado em processo disciplinar administrativo em órgão integrante da Administração Pública Direta ou Indireta, nos cinco anos anteriores à data do registro da chapa;

X. Não ocupar cargo eletivo regido pela Justiça Eleitoral, em qualquer nível; e

§ 1º Nos estabelecimentos de ensino com trinta ou mais integrantes no segmento magistério-servidores, a chapa referida no 'caput' deste artigo deverá ter o apoio expresso de, no mínimo, dez membros da comunidade escolar, sendo cinco do segmento magistério-servidores e cinco do segmento pais-alunos, vedado o apoio a mais de uma chapa.

§ 2º Nenhum candidato poderá concorrer, simultaneamente, em mais de uma chapa e em mais de um estabelecimento de ensino.

#### Art. 4 DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão feitas de forma exclusivamente presencial, no período compreendido entre **20 e 26 de outubro de 2022**, das 8h às 14h na Secretaria Municipal de Educação de Floriano-PI.
2. A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas nesta Portaria.
3. Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista nesta portaria, condicional ou extemporânea.
4. As inscrições que não atendam a todos os requisitos estabelecidos neste Edital se tornarão sem efeito.
5. São Documentos necessários a serem entregues no ato da inscrição:
  - I. Ficha de Inscrição devidamente preenchida;
  - II. Comprovante de habilitação (curso superior em Pedagogia ou Pós-graduação em Gestão Escolar)
  - III. Comprovante do vínculo com o município de professor(a) efetivo(a) do município de Floriano-PI há no mínimo 03(três) anos ininterruptos e estar em pleno exercício de sua função;
  - IV. Cópia do documento de Identidade, CPF, Título de Eleitor com os comprovantes da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral emitida no site:<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacaoeleitoral>, comprovante de residência, reservista (se do sexo masculino);
  - V. Currículo lattes com anexos.

#### Art. 5 DA PROVA DE TÍTULOS

1. Os títulos deverão ser entregues, obrigatoriamente, no ato de inscrição do candidato, de forma exclusivamente presencial, no período compreendido entre 20 e 26 de outubro de 2022, das 8h às 14h na Secretaria Municipal de Educação de Floriano-PI em envelope lacrado contendo dados de identificação como nome completo, número de RG, CPF e contato telefônico.
2. A avaliação de títulos se dará por meio da análise curricular do candidato, sendo necessária a devida comprovação das informações apresentadas. A prova de títulos valerá até 10 (dez) pontos, distribuídos da seguinte forma:



Licenciatura plena completa	2,0
Especialização em gestão escolar ou gestão pública	2,5
Experiência a partir de 5 anos como Professor da Rede Municipal de Floriano-PI.	2,5
Experiência administrativa/pedagógica em gestão pública escolar em escola municipal de Floriano-PI por no mínimo 3 anos.	3,0

3. A titulação somente será validada com apresentação de documento oficial comprobatório da informação fornecida pelo candidato, que deverá ser entregue no ato de inscrição de acordo com o item 1 do Art. 5º.

#### Art. 6 DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTOR

O Plano de Gestão Escolar representará o compromisso do(a) Gestor (a) com a escola e com a Secretaria Municipal de Educação e deverá ter como base o Projeto Político Pedagógico – PPP da escola, a Proposta Pedagógica e a legislação vigente, considerando as dimensões e elementos mínimos obrigatórios orientados no **anexo I**, desta Portaria.

1. Fica criada a Comissão Municipal de Gestão Escolar, cujas atribuições e composição será tratada através de Portaria específica, pela Secretária Municipal de Educação.
2. A Comissão Municipal coordenará o processo Seletivo Simplificado Interno, com a competência de orientar, planejar, acompanhar e avaliar o processo de escolha do Plano de Gestão escolar.

Parágrafo Único – O processo de escolha do Plano de Gestão Escolar será realizado em 02 (duas) etapas:

- I. Protocolo do Plano de Gestão para análise, orientação e parecer da Banca Avaliadora;
- II. Apresentação oral do candidato para a banca examinadora

3. São procedimentos e requisitos para a inscrição e a escolha das propostas de Plano de Gestão Escolar:

Entrega pelo(a) candidato(a) do Plano de Gestão Escolar será presencial na sede da SEMED no período de **27 (vinte e sete) de outubro de 2022, até o dia 31 (trinta e um) de outubro de 2022 às 14 horas**, entrega em envelope devidamente lacrado pelo interessado.

– Recebimento, Análise, Orientação, Apresentação e Parecer dos Planos de Gestão Escolar por Banca Avaliadora, de **03 de novembro a 10 de novembro de 2022**;

– Divulgação oficial dos Planos de Gestão Escolar, homologados com os pareceres da Banca Avaliadora, no dia **16 de novembro de 2022**, cabendo recurso nos dias **17 e 18 de novembro de 2022**, com 02 (dois) dias úteis após divulgação oficial;

Art. 5º A análise do Plano de Gestão Escolar será efetuada, pela Banca Avaliadora,



constituída pelo mínimo de 03 (três) profissionais da área da educação, sendo do município, região e de outros Estados, mediante o convite da Secretária Municipal de Educação, considerando os seguintes critérios:

- I. possuir graduação na área da educação e pós-graduação na área de gestão escolar; ou
  - II. possuir graduação e pós-graduação na área da educação;
  - III. ter comprovada experiência em gestão educacional ou artigo na área de gestão
  - IV. escolar; ou
  - V. ter comprovada experiência na orientação e revisão de TCC – Trabalho de Conclusão de Curso, monografias, relatórios de estágio em Curso de Licenciatura;
1. Os profissionais convidados participarão de uma reunião específica sobre a análise, orientação e qualificação dos Planos de Gestão Escolar;
  2. Cabe aos membros da Banca Avaliadora cumprir rigorosamente o cronograma de análise e devolutiva do(s) Plano(s) de Gestão à Comissão Municipal de Gestão Escolar da Secretaria Municipal de Educação, dentro do prazo estabelecido, a contar da data de recebimento do mesmo via e-mail oficial da Comissão Municipal de Gestão Escolar, com base em folha de avaliação própria, onde serão apreciados os seguintes requisitos:
    - a) contribuição pessoal do candidato(a) para a elaboração do PGE;
    - b) abordagem completa em consonância com as políticas de Educação Municipal, baseado em diagnóstico da realidade educativa e nos desafios da escola a qual é candidato (a);
    - c) profundidade e qualidade da pesquisa, em relação ao conhecimento da realidade da escola e seus indicadores, seus avanços e desafios, em especial observância ao PPP da Unidade Escolar;
    - d) qualidade da relação e apuro da terminologia técnica;
    - e) fidelidade e ética nas citações e informações;
    - f) observância da normatização;
    - g) apresentação;
    - h) exposição oral;

**Art. 7** A avaliação do Plano de Gestão Escolar será feita por meio de parecer analítico descritivo pela Banca Avaliadora, os quais também emitirão nota de 0 (zero) a 10 (dez), ao PGE, observados os critérios estabelecidos no artigo 5º, incisos I a VIII do parágrafo 2º desta Portaria respeitando e apontando melhorias, sugerindo mudanças, e/ou desaprovando quando necessários, caso não cumprir os requisitos mínimos do Edital;

1. O candidato (a) terá definido previamente a data e horário da apresentação de defesa do PGE junto a Banca Avaliadora que será publicado em edital pela Comissão Municipal de Gestão Escolar e o candidato (a) terá o prazo de até trinta minutos para apresentar seu Plano de Gestão Escolar, e cada componente da Banca Examinadora terá até 15 minutos para fazer sua arguição e o candidato(a) mais 15 minutos para responder aos examinadores. Após a apresentação do candidato a banca se reunirá e apenas um membro da banca fará os apontamentos finais.

§ 1º – A nota final da Banca Avaliadora será o resultado da média aritmética das notas dos 03 membros da banca que questionarão o candidato(a);



§ 2º – Será considerado aprovado o PGE pela Banca Avaliadora que obtiver nota mínima de 5,0 (cinco);

§ 3º – Em não sendo alcançada a nota mínima, o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias para refazer o PGE nos itens apontados e data marcada previamente pela Comissão Municipal de Gestão Escolar para nova defesa oral;

Parágrafo Único – Os pareceres constando o resultado final de aprovado ou não, da Banca Avaliadora e os Planos de Gestão Escolar, analisados de que trata este artigo após resultado do Recurso, serão publicados no site da Prefeitura Municipal de FLORIANO, antes do processo de votação com vistas a subsidiar a comunidade escolar.

**Art. 8** No processo de escolha do Plano de Gestão Escolar serão considerados os critérios de valoração por segmento representativo da comunidade escolar, sendo:

§ 1º – Para fins de apuração eleitoral, fica estipulado que o peso dos votos totais válidos contabilizados pelos pais ou responsáveis, será o mesmo peso dos votos totais válidos contabilizados pelos profissionais da educação para o resultado de cada escola.

§ 2º – A medida visa garantir a aplicação de uma média ponderada, de maneira a respeitar o mesmo peso na votação final das duas categorias da comunidade escolar: I - pais ou responsáveis de alunos regularmente matriculados na escola; II - profissionais da educação com lotação e/ou atuação na escola;

## DA ELEIÇÃO

**Art. 9** Terão direito de votar:

I - Os alunos regularmente matriculados no estabelecimento de ensino, a partir do 5º ano, ou maiores de 12 (doze) anos;

II - Os pais, os responsáveis legais ou os responsáveis perante o estabelecimento de ensino, dos alunos menores de 18 (dezoito) anos;

III - os membros do Magistério e os servidores públicos em exercício no estabelecimento de ensino no dia da votação.

Parágrafo Único. Ninguém poderá votar mais de uma vez no mesmo estabelecimento de ensino, ainda que seja pai ou responsável por mais de um aluno, represente segmentos diversos ou acumule cargos ou funções.

**Art. 10** A indicação processar-se-á por voto direto, secreto e facultativo, proibido o voto por representação.

§ 1º A votação somente terá validade se a participação mínima do segmento pais/alunos for de 30% (trinta por cento), e do segmento Magistério/servidores atingir 50% (cinquenta por cento), do respectivo universo de eleitores.



§ 2º Na hipótese de um dos segmentos não atingir o percentual de participação previsto no parágrafo anterior, processar-se-á nova votação dentro de 8 (oito) dias.

§ 3º Se, ainda assim, não for atingido o percentual mínimo, a Secretaria da Educação designará Diretor aqueles que, em exercício no estabelecimento de ensino, apresentarem maior titulação na área da educação, com especialização em Gestão Escolar.

§ 4º Não aceitando o membro do Magistério ou o servidor a designação prevista no parágrafo anterior, será designado o que se lhe seguir em titulação, e assim, sucessivamente até que se logre o provimento da função.

§ 5º Havendo empate, na hipótese dos §§ 3º e 4º, será designado o membro do Magistério ou o servidor com mais idade.

§ 6º Se, na hipótese do § 4º, nenhum professor ou servidor aceitar a designação, a Secretária da Educação poderá indicar um professor ou servidor de um outro estabelecimento de ensino.

**Art. 11** Serão considerados indicados os candidatos da chapa que obtiverem 50% (cinquenta por cento) mais um dos votos válidos, não computados os votos brancos e nulos.

§ 1º Na hipótese de haver mais de duas chapas e nenhuma alcançar o percentual de votos previstos no 'caput' deste artigo, far-se-á nova votação em segundo turno, até quinze dias após a proclamação do resultado.

§ 2º Se no resultado do primeiro turno permanecer em segundo lugar mais de uma chapa com a mesma votação, qualificar-se-á ao segundo turno a chapa cujo candidato a Diretor tenha mais idade.

§ 3º Na definição do resultado final, será respeitada a proporcionalidade de 50% (cinquenta por cento) dos votos para o segmento pais-alunos e de 50% (cinquenta por cento) para o segmento magistério-servidores.

**Art. 12** Para dirigir o processo de indicação nos estabelecimentos de ensino será constituída uma Comissão Eleitoral e, para atuar em grau de recurso, comissão municipal.

§ 1º A Comissão Eleitoral, que se instalará na primeira quinzena do mês de novembro do corrente ano, terá composição paritária com 01 (um) ou 02 (dois) representantes de cada segmento que compõe a Comunidade Escolar e elegerá seu presidente dentre os seus membros maiores de 18 (dezoito) anos.

§ 2º Será constituída e instalada, por iniciativa dos Coordenadores Municipais de Educação, concomitantemente com a Comissão Eleitoral, uma Comissão Municipal em cada Coordenadoria, com competência para decidir, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, os recursos interpostos de decisões da Comissão Eleitoral, com a seguinte composição:

I - um representante municipal do segmento pais, 1 (um) representante do segmento de alunos com idade de 14 (quatorze) anos e 1 (um) representante municipal do segmento Magistério/servidores indicados por suas entidades de representação.

§ 3º A Comissão Municipal, constituída e instalada por iniciativa da Secretária da Educação concomitantemente com as demais, terá competência para decidir em última instância, na forma e



prazo regulamentares, sobre as questões decididas em grau de recurso pelas Comissões Municipais e terá a seguinte composição:

I - Dois representantes da Secretaria da Educação;

II - Um representante da Procuradoria-Geral do Município;

III - um representante municipal do segmento pais, 1 (um) representante municipal do segmento alunos com idade de 14 (quatorze) anos, 1 (um) representante municipal do segmento Magistério e 1 (um) representante municipal do segmento servidores, indicados por suas entidades de representação.

§ 4º Somente poderão compor a Comissão Eleitoral, como representantes de seu segmento, alunos com idade mínima de quatorze anos completos.

§ 5º Os trabalhos das Comissões serão registrados em ata.

**Art. 13** Os membros da Comissão Eleitoral serão eleitos em assembleias-gerais dos respectivos segmentos, convocadas pelo Conselho Escolar e, na sua inexistência, pelo Diretor do estabelecimento de ensino.

**Art. 14** Os membros do Magistério ou servidores, integrantes da Comissão Eleitoral, não poderão ser candidatos à direção de estabelecimentos de ensino.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos estabelecimentos de ensino com até 05 (cinco) membros do Magistério Público Municipal.

**Art. 15** A comunidade escolar, com direito a votar, será convocada pela Comissão Eleitoral, por meio de edital, na penúltima quinzena de NOVEMBRO, proceder-se à indicação.

§ 1º O edital, que será afixado em local visível na escola, indicará:

- a) pré-requisitos e prazos para inscrição, homologação e divulgação dos candidatos da chapa;
- b) dia, hora e local de votação;
- c) credenciamento de fiscais de votação e apuração;
- d) outras instruções necessárias ao desenvolvimento do processo de indicação.

§ 2º A Comissão remeterá aviso do edital aos pais ou responsáveis por alunos, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da realização da votação.

**Art. 16** Os candidatos a Diretor deverão entregar à Comissão Eleitoral, até quinze dias após a publicação do edital, juntamente com o pedido de inscrição, através do google drive ou outro meio digital, conforme orientações a serem emanadas por esta Secretaria:

I - comprovante de habilitação;

II - comprovante de tempo de efetivo exercício no Magistério Público Municipal e/ou serviço público municipal;



III - declaração escrita da concordância com sua candidatura e participação em cursos de qualificação, caso seja indicado;

IV - declaração de disponibilidade para cumprimento do regime de trabalho de 30 horas semanais, caso o estabelecimento de ensino funcione em turno único, ou 40 horas semanais;

V - declaração quanto ao exercício de outra função pública ou privada e de que não há colisão de horário com o exercício da função de direção, limitado, em qualquer caso à carga horária de 60 (sessenta) horas semanais;

VI - comprovante de regularidade eleitoral; e

VII - declaração de que não sofre os efeitos de sanção penal condenatória nem de processo disciplinar administrativo em órgão da Administração Pública Direta ou Indireta nos últimos cinco anos, bem como que não concorre a um terceiro mandato consecutivo.

§ 1º Os candidatos a Diretor deverão entregar à Comissão Eleitoral, no ato de sua inscrição, o plano de ação visando à melhoria da qualidade do desempenho escolar.

§ 2º A Comissão Eleitoral deverá inscrever os candidatos às funções de Diretor.

§ 3º A Comissão Eleitoral publicará e divulgará o registro dos candidatos, no primeiro dia útil após o encerramento do prazo das inscrições.

§ 4º Qualquer membro da comunidade escolar poderá impugnar candidato que não satisfaça os requisitos legais, fundamentadamente e por escrito, no prazo de 24 horas, a contar da publicação a que se refere parágrafo 3º deste artigo.

§ 5º Na escola em que não houver impugnações a Comissão Eleitoral, de imediato, homologará as candidaturas, dando publicidade ao ato no prazo de 24 horas.

§ 6º Havendo impugnações, estas serão decididas pela Comissão Eleitoral, no prazo de 72 horas, contadas do término do prazo de que trata o parágrafo 4º.

§ 7º Das decisões referidas no parágrafo anterior cabe recurso com efeito suspensivo para a Comissão referida no parágrafo 2º do artigo 7º, na forma e prazo a serem estabelecidos em regulamento.

§ 8º Na hipótese do parágrafo 7º, a decisão sobre as impugnações será publicada, juntamente com a homologação das candidaturas, quando for o caso, no prazo de 24 horas.

**Art. 17** Ressalvado o disposto no artigo 7º, não será permitida a participação de elemento estranho à comunidade escolar no processo de indicação.

**Art. 18** A Comissão Eleitoral disporá da relação dos integrantes da comunidade escolar.

Parágrafo Único. Entende-se por comunidade escolar, o conjunto de alunos, pais ou responsáveis por alunos, membros do Magistério e demais servidores públicos, em efetivo exercício no estabelecimento de ensino.

**Art. 19** A Comissão Eleitoral credenciará até três fiscais, por chapa, para acompanhar o processo de votação, escrutínio e divulgação dos resultados.



**Art. 20** Caberá à Comissão Eleitoral:

I - Organizar e apresentar no mural das escolas, a comunidade escolar os planos de ação dos candidatos inscritos;

II - Constituir as mesas eleitorais/escrutinadoras necessárias a cada segmento, com um Presidente e um Secretário para cada mesa, escolhidos dentre os integrantes da comunidade escolar;

III - providenciar todo o material necessário ao processo de indicação;

IV - Orientar previamente os mesários sobre o processo de indicação;

V - Definir e divulgar o horário de funcionamento das urnas, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, de forma a garantir a participação do conjunto da comunidade escolar.

**Art. 21** A ata da mesa será lavrada e assinada pelos integrantes da mesa eleitoral/escrutinadora e pelos fiscais, uma vez recebidos e contados os votos.

**Art. 22** A ata da votação será lavrada e assinada pelos membros da Comissão Eleitoral e pelos fiscais, devendo ser arquivada na escola juntamente com a documentação relativa ao processo de indicação.

**Art. 23** Qualquer impugnação relativa ao processo de indicação será arguida, por escrito, no ato de sua ocorrência, à Comissão Eleitoral que decidirá de imediato dando ciência ao impugnante, colhendo sua assinatura bem como a do impugnado, quando couber.

§ 1º Da decisão referida no “caput”, caberá recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ciência das partes, à Comissão Regional.

§ 2º Recebido o recurso referido no parágrafo anterior, a Comissão Municipal, de imediato, dará ciência à parte interessada para que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas apresente contestação. §

3º A Comissão Regional decidirá o recurso, no prazo de 72 (setenta e duas) horas.

§ 4º Da decisão mencionada no § 3º, cabe recurso, acompanhado de manifestação da parte contrária, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, à Comissão Municipal que decidirá em 72 (setenta e duas) horas.

**Art. 24** Concluído o processo, a Comissão Eleitoral comunicará os resultados ao Presidente do Conselho Escolar e ao Diretor do estabelecimento de ensino que, em 3 (três) dias, dará ciência dos mesmos à autoridade competente.

Parágrafo único. Será encaminhado à Secretaria da Educação, juntamente com os resultados da indicação, o Plano Integrado da Escola e o compromisso do Diretor indicados de implementá-lo.

**Art. 25** Se o estabelecimento de ensino não realizar o processo de indicação por falta de candidatos, serão designados Diretor os membros do Magistério ou servidores, estáveis e em exercício no estabelecimento de ensino, que possuem maior titulação na área educacional com especialização em Gestão Escolar.



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

# EDUCAÇÃO

## Secretaria Municipal de Educação

**Art. 26** A Comissão Eleitoral de cada estabelecimento de ensino, concluído o processo de indicação por votação, deverá necessariamente inscrever o Diretor indicados para a realização do curso de qualificação obrigatório, nos termos dos artigos 9º, §2º e 20, V da Lei nº 10.576/1995.

Parágrafo Único. A frequência, antes da posse, do Diretor escolhido a curso de gestão escolar denominado “primeiro circuito”, com carga horária inicial de, no mínimo, 40 (quarenta) horas, promovido pela Secretaria da Educação do Município, é considerada parte do processo de indicação da direção do estabelecimento de ensino.

**Art. 27** Na data da posse, o escolhido assinará um termo de compromisso com vistas à construção e ao aprimoramento do plano de ação para melhorias no estabelecimento de ensino em que foi indicado, bem como preencherá formulário, para fins da percepção da gratificação de direção em que indique o exercício ou não de outra função pública ou privada e o horário de seu exercício.

Parágrafo Único. O plano de ação mencionado no caput deste artigo deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, no prazo de até 30 dias após o término do curso de gestão escolar “primeiro circuito”.

**Art. 28** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria da Educação do Município, ouvida a Comissão Eleitoral Municipal.

**Art. 29** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação de Floriano, Estado do Piauí, em 13 de outubro de 2022.

NYLFRANYO FERREIRA DOS SANTOS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FLORIANO – SEMED

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.



ANEXO I DA PORTARIA Nº 026/2022

DATA: 13/10/2022

## ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – PGE

O Plano de Gestão Escolar representa o compromisso com a Escola e a Secretaria Municipal de Educação – SME, servindo de base para a redefinição, junto com a comunidade escolar, dos instrumentos de gestão da escola. Deve ter como base o Projeto Político Pedagógico – PPP da escola, a Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino e

a legislação vigente. Ao elaborar o Plano de Gestão, é necessário que o(a) candidato(a) tenha conhecimento da realidade da escola e seus indicadores, através do diagnóstico com os avanços e desafios, para que possa definir objetivos, metas e ações na perspectiva de dar respostas aos fatores críticos evidenciados pelos indicadores e que favoreçam o compromisso com o ensino e com os resultados na aprendizagem de todos os alunos.

É importante que o(a) candidato(a) do PGE reavalie as metas já definidas no PPP e, a partir de então, faça sua proposição, considerando as dimensões: socioeconômica, pedagógica, administrativa, financeira e física.

### IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A):

Ao realizar a inscrição do (a) candidato(a) ao Plano de Gestão Escolar – PGE, deverá preencher seus dados com nome legível, unidade escolar de lotação, carga horária, cargo, data de nascimento, CPF, carteira de identidade, endereço residencial, telefones de contato, e-mail institucional obrigatório;

### IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR:

Preencher os dados da Unidade Escolar de interesse para cadastrar o Plano de Gestão Escolar – PGE, contendo:

- Nome da escola.
- Endereço completo.
- Níveis e modalidades de ensino ofertado.
- Quantidade de turmas por etapas e modalidades de educação e turno.
- Quantidade de professores em exercício da docência (efetivos e temporários).
- Quantidade de professores em outras atividades na escola.



- Quantidades de servidores.

Apresentar o Plano de Gestão seguindo estas regras:

- Título do Plano de Gestão Escolar;
- Referencial Teórico;
- Objetivo Geral; ☐ Diagnóstico da Escola; ☐ Metas:
  - Objetivos Específicos
  - Ações;
  - Período;
  - Público-alvo;
  - Recursos;
  - Responsáveis pela ação
- Avaliação do Plano;
- Considerações Finais;
- Referências;

#### REFERENCIAL TEÓRICO:

Apresentar o referencial teórico, ancorado nas concepções presentes na Proposta Curricular da Rede Municipal de ensino vigente e que orienta as ações desenvolvidas na escola para o ensino e aprendizagem.

#### OBJETIVO GERAL:

Apresentar o objetivo geral da gestão, ou seja, o resultado mais abrangente que se pretende atingir ao final da realização do PGE.

#### DIAGNÓSTICO DA ESCOLA:

O diagnóstico da escola representa o momento em que se confronta a realidade com o que se pretende alterar. Para que o diagnóstico apresente a realidade da escola, em sua complexidade, precisa ser elaborado com a participação da comunidade escolar. Para tanto, quanto mais informações relevantes puderem ser reunidas no diagnóstico, maiores as possibilidades para elaboração de um bom Plano de Gestão. Para tanto, é importante descrever:

- **DIMENSÃO SOCIOECONÔMICA** – caracterização da comunidade escolar, considerando:
  - Renda familiar;
  - Nível de instrução dos pais ou responsáveis;



- Profissões predominantes dos pais ou responsáveis;
  - Etnias (percentuais aproximados);
  - Participação das famílias em organizações comunitárias;
- 
- **DIMENSÃO PEDAGÓGICA** considerando:
    - Os fundamentos teóricos e metodológicos, estruturação do trabalho pedagógico e a Matriz Curricular da Proposta Curricular vigente na Rede Municipal de Ensino e o Projeto Político Pedagógico da escola;
    - Número de aprovação, aprovação por conselho, Reprovação, abandono escolar e distorção idade/série;
    - Índice de alfabetização dos alunos de 1º, 2º e 3º anos;
    - Desempenho dos alunos em avaliações externas (SAEB, Prova Brasil, IDEB);  Acompanhamento das atividades de aprendizagem dos alunos pelos pais;
- 
- **DIMENSÃO ADMINISTRATIVA:**  Número de matrículas;
    - Número de alunos por turma;
    - Formação acadêmica e profissional do corpo docente;
    - Condições de trabalho dos profissionais nos espaços da escola e espaço A+;
    - Forma de atendimento dos alunos, pais e professores;
    - Documentação dos alunos e professores;
    - Proposta de Avaliação Institucional;
    - Participação da comunidade escolar nas instâncias deliberativas da escola (APP);
- 
- **DIMENSÃO FINANCEIRA:**
    - As alternativas de captação (PDDE e outros) e a aplicação dos recursos financeiros para melhorar a permanência do aluno na escola:
    - Planejamento de aquisições diversas (material didático-pedagógico, material de consumo, reparos nas instalações físicas e outros). Cursos de formação dos profissionais da escola, participação em feiras, eventos, etc.
- 
- **DIMENSÃO FÍSICA:**
    - Instalações gerais:
    - Biblioteca (espaço físico, acervo, serviços oferecidos);
    - Sala do AEE, SAP e Reforço escolar;
    - Secretaria (espaço físico, material de expediente e recursos tecnológicos oferecidos);
    - Salas de aula (espaço físico, material didático e pedagógico e de tecnologia oferecidos);
    - Sanitários (espaço físico, adequações oferecidas) entre outros;
    - Condições de acessibilidade para pessoa/aluno com deficiência;
    - Áreas de convivência e infraestrutura para o desenvolvimento de atividades físicas, de recreação e culturais;
    - Refeitório;



- Espaço A+ (espaço físico, acervo, material didático e pedagógico e de tecnologia, serviços oferecidos);

**METAS:**

São de natureza qualitativa. Ficando estabelecido no mínimo três metas por dimensão. As metas devem ser globais, por dimensão, tendo por referência o tempo de vigência do Plano de Gestão Escolar. Vale lembrar que as metas devem convergir com o objetivo geral e devem ter o foco na superação da realidade identificada no diagnóstico.

Cada meta apresentada deverá contemplar os itens abaixo:

- **objetivos específicos:** definir os objetivos específicos da meta, por dimensão;
- **ações:** São os meios para atingir as metas, considerando as estratégias que visam sanar as necessidades identificadas no diagnóstico, referente à dimensão pedagógica, administrativa, financeira e física. Se as ações forem bem definidas e planejadas, as metas e seus respectivos objetivos serão atingidos. É necessário que o proponente apresente pelo menos três ações dentro de cada dimensão, caso não haja nenhuma ação prevista para determinada dimensão, faz-se necessário justificar o motivo.
- **Período:** Prazo estabelecido para alcançar a meta;
- **Público alvo:** a quem se destina a meta;
- **Recurso:** apontar o recurso financeiro que será utilizado para a realização da meta;
- **Responsáveis pela meta:** definir quem será responsável pela realização de cada meta;

**AVALIAÇÃO DO PLANO DE MODO GERAL:**

Apontar o método e a periodicidade da avaliação;

**CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

Acrescentar as informações ou comentários que julgar necessários;

**REFERENCIAIS:**

Relacionar obras, periódicos ou demais textos consultados para fundamentar o Plano de Gestão Escolar;