DECRETO Nº 366/2024

Município de Abaeté – Poder Executivo – Processo Democrático – Direção Escolar – Sistema Municipal de Ensino de Abaeté – Providências.

O Prefeito do Município de Abaeté, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições, considerando-se as atribuições legais inerentes ao cargo, tendo em vista o disposto no inciso I do § 1º do art. 14 da Lei Federal nº 14.113/2020, pelo disposto no inciso VI do art. 72 c/c alínea "b" do inciso I do art. 98 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista a previsão contida no art. 108 e seguintes da Lei Complementar nº 108/2023, pelo início do processo eleitoral democrático previsto para acontecer posse a partir de Janeiro de 2025, **DECRETA**:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O provimento dos cargos públicos de Diretor e Vice-diretor Escolar que integram o sistema municipal far-se-á mediante processo seletivo democrático.

Parágrafo único. A escolha para os cargos de Diretor e Vice-diretor Escolar far-se-á por meio de critérios técnicos de mérito e desempenho, com a finalidade de aferir as habilidades gerenciais e atributos pessoais necessários ao exercício das atividades inerentes ao cargo.

Art. 2º - O cargo de Diretor e Vice-diretor Escolar são de provimento em comissão, de provimento amplo, com acesso mediante processo seletivo democrático, podendo ser ocupando por profissionais do magistério municipal quanto por profissionais da educação que preencham os requisitos técnicos.

Art. 3º - O processo democrático de acesso aos cargos público de direção escolar tem por finalidade promover o acesso igualitário de oportunidades e assegura o provimento mediante preenchimentos dos critérios técnicos dispostos neste decreto.

Parágrafo único - O processo de seleção será supervisionado e coordenado pela Secretaria Municipal de Educação e executado por Comissão de Avaliação, designada por portaria específica editada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 4º - O processo democrático de acesso aos cargos públicos de Diretor e Vice-diretor Escolar realizar-se-á em duas fases distintas:

§ 1º - Primeira Fase. Da Avaliação Teórica. A primeira fase da seleção pública consiste na aplicação de avaliação teórica, com caráter eliminatório e classificatório, com aplicação de prova de aptidão e conhecimento técnica, que versará sobre:

I - Domínio da língua portuguesa.

II - Raciocínio lógico-matemático.

III - Conhecimento técnico, pedagógico, gerencial, administrativo, financeiro.

IV - Interpretação de textos legais pertinentes à educação.

V – Lei Complementar Municipal nº 106/2023 (Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais do Magistério).

§ 2º - Segunda Fase. Análise de Títulos. A segunda fase consiste na análise de títulos, com caráter eliminatório e classificatório, destinada ao cômputo da pontuação dos títulos, que deverão ser protocolados pelo servidor candidato no ato da inscrição.

§ 3º - Somente estará habilitado para participar da segunda etapa do processo seletivo, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60% dos pontos da avaliação na primeira fase.

§ 4º - Os Diretores e Vice-diretores nomeados provisoriamente podem concorrer ao processo seletivo de que trata o presente artigo.

§ 5º - O candidato classificado poderá ser nomeado por ato do Chefe do Poder Executivo, resguardados os interesses da administração pública, para unidade que estiver com vacância de cargo de Diretor e Vice-diretor.

Art. 5º - O processo democrático de acesso aos cargos públicos de Diretor e Vice-diretor Escolar, em todas as suas fases, observará o seguinte cronograma:

FASE	EVENTO – DESRIÇÃO	DATA - PRAZO
1ª	Inscrição ao Processo Democrático	De 01/11/2024 a 15/11/2024
	Prova de Conhecimento Técnico	Dia 21/11/2024
	Divulgação do Gabarito Oficial	Dia 22/11/2024
	Publicação do Resultado da 1ª Fase	Dia 26/11/2024
	Prazo Recurso 1ª Fase	De 27/11/2024 a 29/11/2024
	Divulgação do Resultado da 1ª Fase	Dia 02/12/2024
2ª	Avaliação de Títulos	Dia 04/12/2024
	Publicação do Resultado da 2ª Fase	Dia 06/12/2024
	Prazo Recurso 2ª Fase	De 09/12/2024 a 11/12/2024
	Divulgação do Resultado da 2ª Fase	Dia 12/12/2024
FINAL	Publicação Decreto de Nomeação	Dia 24/01/2025
	Posse Cargo Diretor e Vice-Diretor	Dia 24/01/2025
	Início Exercício no Cargo	Dia 27/01/2025

Art. 6º - Os servidores candidatos deverão tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste decreto, incluindo dos seus **anexos I, II, III e IV**, partes integrantes das normas que regem o processo seletivo simplificado interno.

CAPÍTULO II
DA INSCRIÇÃO

Art. 7º - Para participar do processo democrático de acesso aos cargos públicos de Diretor e Vice-diretor Escolar o (a) candidato (a) deve atender aos seguintes critérios:

I – Promover a inscrição para participar do processo junto à Comissão de Avaliação, na sede da Secretaria Municipal de Educação (Conforme opção de escola/localidade para a qual ele está concorrendo), ocasião que será disponibilizado o formulário de inscrição que deverá ser preenchido com dados pessoais e anexados os títulos comprobatórios.

II – Toda a documentação para participar do processo deve ser entregue no ato de inscrição e no prazo estabelecido no cronograma contido no art. 5º deste Decreto.

III - A inscrição para o processo democrático de acesso aos cargos públicos de Diretor e Vice-diretor Escolar cargos públicos não depende do recolhimento de taxa.

IV- O servidor candidato deverá ter conhecimento das atribuições inerentes à função conforme descrito no anexo III.

Art. 8º - No ato de inscrição o (a) candidato (a) deve apresentar os seguintes documentos para o deferimento de sua participação:

I - Cópia simples e legível do documento de identidade com foto.

II - Cópia simples e legível do cartão de C.P.F-MF (não sendo necessária a apresentação da cópia solicitada neste subitem, caso o candidato apresente o documento solicitado no subitem anterior, onde já contenha o número do seu C.P.F)

III - Cópia simples e legível de diploma de curso superior em pedagogia ou licenciatura, aplicando-se aos diplomas obtidos no exterior os requisitos de validade determinados pelo Ministério da Educação.

IV - Cópia simples e legível de comprovante de efetivo exercício profissional, independente do ano que tenha prestado serviço, desde que posterior a respectiva conclusão do curso exigido para exercício.

V - Cópia simples e legível do documento (certidão/diploma) que comprove a conclusão do curso de pós-graduação, doutorado ou mestrado, inclusive com o respectivo histórico escolar.

VI - Cópia simples e legível do documento (Certidão ou atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado) que comprove e experiência em gestão educacional pública ou direção escolar há pelo menos 01 ano, quando houver.

VII - Cópia simples e legível do documento (declaração) que comprove e experiência em magistério no exercício de função própria dos profissionais do magistério.

Art. 9º - Todas as fases do processo democrático de acesso aos cargos de Diretor e Vice-Diretor são públicas, com ampla divulgação, inclusive no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Abaeté.

§ 1º - Cumpre à Comissão de Avaliação a aplicação de provas, análise de títulos, apuração e divulgação dos resultados conforme disposto no cronograma determinado neste Decreto.

§ 2º - Cumpre também à Comissão de Avaliação diligenciar e garantir que todos os resultados das fases do processo democrático sejam públicos e acessíveis a todos que deles queiram tomar conhecimento, inclusive a grade de pontuação individual e geral ao longo do processo.

§ 3º - Das decisões da comissão de avaliação caberá recurso à Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO III
DOS REQUISITOS

Art. 10 - São requisitos para o provimento da função:

I - Ter disponibilidade para assumir a função na unidade de ensino com carga horária de 40h (Quarenta horas) semanais par o cargo de Diretor Escolar e 30h (Trinta horas) semanais para o cargo de Vice-Diretor Escolar.

II- Não possuir antecedentes criminais ou não estar respondendo ao processo administrativo disciplinar, apresentando as certidões negativas da justiça federal e estadual do seu domicílio.

III- Não possuir pendências na prestação de contas da direção de caixa escolar municipal.

IV- Comprometer-se a participar de cursos de aperfeiçoamento em gestão escolar obtendo o certificado no prazo máximo de 01 (Um) ano, a partir do início do exercício das atividades do cargo.

V- Ter, no mínimo, o nível de graduação completa em Pedagogia ou demais licenciaturas na área de educação básica.

VI – Comprovar pelo menos um ano de exercício das atividades na área dos profissionais do magistério.

CAPÍTULO IV
DA AVALIAÇÃO TEÓRICA

Art. 11 - A avaliação teórica do processo democrático de acesso aos cargos público compõe por fases e tem caráter eliminatório e classificatório.

Art. 12 - A avaliação teórica considerará a pontuação máxima de 100 (Cem) pontos, conforme anexo I deste decreto que serão somados à pontuação obtida na análise de títulos.

Art. 13 - A Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto das questões ou por quaisquer rasuras.

CAPÍTULO V
DA ANÁLISE DE TÍTULOS

Art. 14 - A análise de títulos do processo democrático de acesso aos cargos públicos tem caráter eliminatório e classificatório.

Art. 15 - A análise de títulos considerará a pontuação máxima de 100 (Cem) pontos, conforme anexo II deste decreto que serão somados à pontuação obtida na avaliação teórica.

Art. 16 - Todos os cursos de aperfeiçoamento e ou capacitação previstos para pontuação na análise de títulos deverão ter a carga horária mínima exigida.

Art. 17 - A Secretaria Municipal de Educação não se responsabiliza por eventuais prejuízos causados pelo envio incompleto ou incorreto dos dados de inscrição ou pela má qualidade dos documentos, devendo serem conferidos e autenticados no ato da inscrição.

Art. 18 - Somente serão considerados como documentos comprobatórios originais válidos para titulação a apresentação:

a) Diploma de curso superior com registro no MEC ou equivalente acompanhado pelo histórico escolar.

b) Diploma de pós-graduação nas modalidades de especialização, com mínimo de 360 horas-aulas, mestrado, doutorado e pós-doutorado.

c) Certificado de curso de aperfeiçoamento na área de gestão escolar com carga horária mínima de 140h (Cento e quarenta horas)

Parágrafo Único. Os servidores candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente, de acordo com a pontuação obtida.

Art. 19 - No caso de igualdade de pontuação, será utilizado como critério de desempate, sucessivamente:

I - Possuir maior tempo de efetivo serviço de magistério no Município de Abaeté, Professor e/ou Especialista da Educação Básica, excluindo possível tempo averbado.

I - Possuir maior tempo de serviço na área de educação no Município de Abaeté.

II - Possuir maior idade.

CAPÍTULO VI
A NOMEAÇÃO, DO AFASTAMENTO, DA VACÂNCIA E DA DESTITUIÇÃO

Art. 20 - Após a publicação do resultado das duas primeiras etapas, será expedido pelo Prefeito Municipal o respectivo decreto de nomeação para designar o servidor para o exercício da função de diretor e vice-diretor escolar.

Art. 21 – O primeiro mandato de Diretor e Vice-diretor advindo de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho previstos neste Decreto terá duração até 31 de dezembro de 2026.

Parágrafo Único. A partir do ano de 2025, os cargos de Direção Escolar e Vice-Direção Escolar das unidades do Sistema Municipal de Ensino serão exercidas mediante cargos de recrutamento restrito, nomeados mediante processo democrático previsto em Lei Complementar Específica, conforme previsto no art. 108 da Lei Complementar Municipal nº 106/2023.

Art. 22 - No caso de afastamento temporário, de vacância da função ou destituição, será designado um substituto pelo (a) secretário (a) municipal de educação para exercer a função durante a ausência do diretor escolar ou até a realização de um novo Processo Seletivo Simplificado Interno.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 - O diretor e vice-diretor escolar deverão participar de programa de atualização pedagógica e administrativa definido pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Educação fica autorizada a editar Resoluções e Portarias com critérios técnicos necessários ao fiel cumprimento do presente decreto.

Art. 25 - Os casos omissos neste decreto serão regulamentados por ato da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 26 - Na hipótese de afastamento temporário do diretor caberá à Secretaria Municipal de Educação, ouvindo o conselho municipal de educação, indicar servidor da escola que atenda aos critérios estabelecidos neste decreto.

Parágrafo Único. Na hipótese do afastamento temporário superior a 30 (trinta) dias, e não havendo vice-diretor, caberá à Secretaria Municipal de Educação, ouvindo conselho escolar, a indicação de um servidor da escola que atenda aos requisitos estabelecidos neste decreto para exercer a função de diretor, em substituição interina do titular.

Art. 27 - A indicação pelo conselho municipal de educação de nomes de servidores para exercer a substituição do cargo de diretor será feita em reunião realizada para esse fim, com registro em ata assinada pelos membros presentes.

Parágrafo Único. A investidura dos servidores nomeados na forma deste decreto, dar-se-á em data fixada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 28 - A inscrição implica, por parte do candidato, no conhecimento e aceitação das normas deste Decreto.

Art. 29 – Revoga-se o Decreto Municipal nº 482/2023.

Art. 30 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Abaeté, 10 de outubro de 2024.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Ivanir Deladier da Costa

Prefeito Municipal

ANEXO I

AVALIAÇÃO DE APTIDÃO E CONHECIMENTO

CONTEÚDOS	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Língua portuguesa	10	1	10
Raciocínio lógico-matemático	10	1	10
Conhecimento técnico, pedagógico, gerencial, administrativo, financeiro	10	2	20
Interpretação de textos legais pertinentes à educação	10	3	30
Lei Complementar Municipal nº 106/2023 (Estatuto Magistério)	10	3	30
TOTAL	50	*	100

CONTEÚDO EXIGIDO NA AVALIAÇÃO TÉCNICA

01-RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:

Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. Conjuntos e suas operações, diagramas. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem e juros. Proporcionalidade direta e inversa. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio

matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

02-DOMÍNIO DE LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. Tipologia da frase portuguesa. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. Tipos de discurso. Registros de linguagem. Funções da linguagem. Elementos dos atos de comunicação. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os

dicionários: tipos; a organização de verbetes. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. Ortografia e acentuação gráfica. A crase. Periodização da literatura brasileira; estudo dos principais autores dos estilos de época

03-CONHECIMENTO TÉCNICO, PEDAGÓGICO, GERENCIAL, ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO:

Fundamentos da administração, conceito de administração; processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle; comunicação, motivação e liderança; autoridade e responsabilidade. A administração e suas perspectivas. Antecedentes históricos da administração. Abordagens da administração - administração científica; teoria clássica; teoria das relações humanas; teoria neoclássica; departamentalização; teoria da burocracia; teoria comportamental; teoria de sistemas; teoria da contingência. Novas perspectivas para a teoria geral da administração. Noções de Administração Pública: conceitos, objetivos e características da administração pública; eficiência, eficácia e efetividade; modelos de administração pública; princípios constitucionais da administração pública; órgãos, entidades e organização da administração pública; administração pública direta e indireta; descentralização, desconcentração e delegação; controle interno e externo aplicados à administração pública. Código de Ética Profissional do Servidor Público. Noções de Gestão de Pessoas: recursos humanos: conceitos e objetivos; recrutamento e seleção; treinamento e desenvolvimento; saúde e qualidade de vida no trabalho; liderança; motivação; trabalho em equipe; gestão e mediação de conflitos. Noções de Atendimento no Serviço Público: Atendimento. Conceito. Diferença entre Atendimento

e Tratamento. A importância do atendimento. Postura do Atendente. Apresentação Pessoal. Limpeza e Arrumação do Ambiente de Trabalho. Tipos de Atendimento. Atendimento Presencial. Atendimento Telefônico. Gestão de reclamações. A busca da excelência. Noções de compras na Administração Pública: conceito e sistemas de compras; licitação no serviço público: conceito, finalidade, princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade de licitação; procedimentos administrativos; sanções (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021). Noções de Orçamento Público: receita e despesa; Sistema Orçamentário Brasileiro: Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Orçamento Anual (LOA). Noções de comunicação: atributos da redação oficial; comunicações oficiais. Legislação PDDE. Legislação PNAE. Sistema PDDE Interativo. Organização e gestão escolar. Conselhos Escolares. Projeto Político Pedagógico. Planejamento Coletivo Docente. Acolhimento dos Estudantes. Competências socioemocionais. Instrumentos de Monitoramento e Registro do Planejamento e execução das aulas. A ação da coordenação pedagógica em relação à aprendizagem e ao desenvolvimento dos alunos, em relação aos organismos coletivos da escola e à participação da família. O papel articulador, formador e transformador do coordenador pedagógico. Gestão do trabalho pedagógico coletivo com vistas à construção e reconstrução da proposta pedagógica da escola e à formação continuada dos professores. Sistemas de Avaliações Externas e Internas da Aprendizagem e da escola. O papel do Coordenador Pedagógico na orientação para o planejamento/replanejamento a partir da análise de resultados. Observação de aula como estratégia pedagógica na formação continuada do docente. Conhecimentos em Legislação e Normas da Educação e Normas constitucionais. Estrutura e

organização do ensino brasileiro: aspectos legais e organizacionais. Relação entre Sociedade, Diário de Classe. Avaliação da Aprendizagem, O processo de avaliação contínua, recuperação paralela e final. O processo de adaptação e aproveitamento de estudo, programa individual de estudo e avaliação.

04-INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS LEGAIS PERTINENTES A EDUCAÇÃO:

Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) e suas alterações; Plano Nacional de Educação (PNE); Plano Municipal de Educação (PME): Resolução CNE/CP n 02, de 22 de dezembro de 2017, que institui e orienta acerca da Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Lei Federal n 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

05-LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 106/2023 (ESTATUTO E PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO):

Toda a estrutura de dispositivos contidos na Lei Complementar Municipal nº 106/2023 relativas ao Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais do Magistério.

ANEXO II

REFERÊNCIA DE TÍTULOS E PONTUAÇÃO

ANÁLISE DE TÍTULOS E PONTUAÇÃO

TITULAÇÃO	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	PONTOS
pós-graduação/stricto sensu (doutorado) na área da educação	certificado/diploma de curso em nível de pós-graduação	40 pontos
pós-graduação/stricto sensu (mestrado) na área da educação	certificado/diploma de curso em nível de pós-graduação	30 pontos
pós-graduação/stricto sensu (especialização) na área de gestão escolar	certificado/diploma de curso em nível de pós-graduação	15 pontos
pós-graduação/ stricto sensu (especialização) na área de educação	certificado/diploma de curso em nível de pós-graduação	10 pontos
curso de aperfeiçoamento na área de gestão escolar com, no mínimo de 140 horas	certificado do curso de aperfeiçoamento	5 pontos
TOTAL		**100 Pontos**

ANEXO III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR

São atribuições do Diretor e Vice-Diretor Escolar, além daqueles previstas na Lei Complementar Municipal nº 108/2023:

01-Representar a unidade escolar e garantir seu pleno funcionamento.

02-Coordenar, elaborar e executar as ações escolares, em conjunto com a equipe pedagógica e comunidade escolar, seguindo as diretrizes da política educacional vigente e documentos norteadores da Secretaria Municipal de Educação-SME, complementando naquilo que as especificidades locais exigirem.

03-Vivenciar práticas em protagonismos, liderança e proatividade.

04-Divulgar, periódica e sistematicamente, informações referentes à utilização dos recursos financeiros, qualidade dos serviços prestados e resultados obtidos nas avaliações internas e externas.

05-Organizar o quadro de recursos humanos da unidade escolar com as devidas especificações, conforme as normas aplicáveis.

06-Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação.

07-Cumprir as metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

08-Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, além de coordenar as diversas áreas, garantindo a integração dos resultados parciais e educando.

09-Ter foco em resultados de aprendizagens.

10-Exercer outras atribuições inerentes à função de acordo com o regimento escolar.

11-Coordenar a organização escolar nas dimensões político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira, e pessoal e relacional, construindo coletivamente o projeto pedagógico da escola e exercendo liderança orientada por princípios éticos, com equidade e justiça.

12-Configurar a cultura organizacional com a equipe, na perspectiva de um ambiente escolar produtivo, organizado e acolhedor, centrado na excelência do ensino e da aprendizagem.

13-Assegurar o cumprimento da base nacional comum curricular e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que

todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, bem como o cumprimento da legislação e das normas educacionais;

14-Valorizar o desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo, em articulação com a rede ou sistema de ensino, formação e apoio com foco nas competências gerais dos docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do engajamento profissional, conforme a BNC - Formação continuada, proporcionando condições de atuação com excelência.

15-Coordenar a construção e implementação da proposta pedagógica da escola, engajando e corresponsabilizando todos os profissionais da instituição por seu sucesso, aplicando conhecimentos teórico-práticos que impulsionem a qualidade da educação e o aprendizado dos estudantes e (re) orientando o trabalho educativo por evidências, obtidas através de processos contínuos de monitoramento e de avaliação.

16-Realizar a gestão de pessoas e dos recursos materiais e financeiros, garantindo o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los.

17-Buscar soluções inovadoras e criativas para aprimorar o funcionamento da escola, criando estratégias e apoios integrados para o trabalho coletivo, compreendendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e desenvolvendo o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar;

18-Integrar à escola com outros contextos, com base no princípio da gestão democrática, incentivando a parceria com as famílias e a comunidade, incluindo equipamentos sociais e outras instituições, mediante comunicação e interação positivas orientadas para a elaboração coletiva do projeto pedagógico da escola e sua efetivação.

19-Exercitar a empatia, o diálogo e a mediação de conflitos e a cooperação, além de desenvolver na escola ações orientadas para a promoção de um clima de respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem.

20-Agir e incentivar pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade flexibilidade, resiliência, a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões: com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, refletidos no ambiente de aprendizagem.

ANEXO IV

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DA DIRETORIA ESCOLAR

01-DIMENSÃO INSTITUCIONAL: liderar a gestão da escola, engajar a comunidade, implementar e coordenar a gestão democrática na escola, responsabilizar-se pela organização escolar e desenvolver visão sistêmica e estratégica.

02-DIMENSÃO PEDAGÓGICA: focalizar seu trabalho no compromisso com o ensino e a aprendizagem, conduzir o planejamento pedagógico, apoiar as pessoas diretamente envolvidas no ensino e na aprendizagem, coordenar a gestão curricular e os métodos de aprendizagem e avaliação e promover clima propício ao desenvolvimento educacional.

03-DIMENSÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA: coordenar as atividades administrativas, zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos, coordenar as equipes de trabalho, gerir, conjuntamente às instâncias constituídas e os recursos financeiros da escola.

04-DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL: cuidar e apoiar as pessoas, comprometer-se com o seu desenvolvimento pessoal e profissional e saber comunicar-se e lidar com conflitos.