Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pilões
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Criado Pela Lei Municipal nº 05/93 de 22 de Setembro de 1993

Num.: 053 *Pilões, quarta-feira, 27 de setembro de 2023.* Pag.: 001

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Cônego Teodomiro, nº 32, Centro, Pilões/PB.

EDITAL 02/2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE DIRETORES E DIRETORES ADJUNTOS DA REDE MUNICIPAL DE ACORDO COM O DECRETO N° 047 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2022.

A Prefeitura Municipal e a Secretaria Municipal da Educação, e à vista do decreto nº 047, de 20 de dezembro de 2022, tornam público o Processo Seletivo simplificado para a diretores e diretores adjuntos das Escolas da Rede Municipal de ensino.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS:

1.1- O Processo de Qualificação para o exercício do cargo de Diretor e diretor adjunto das Instituições de Ensino mantidas pela Rede Pública Municipal observará os princípios de autonomia, cidadania, dignidade da pessoa humana, gestão democrática do ensino público, pluralismo político, igualdade perante a lei, valorização dos profissionais da educação, promoção da integração instituição de ensino/comunidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e melhoria da qualidade social da educação básica pública, conforme previsto no Decreto nº 110, de 20 de dezembro de 2022.

1.2- O Processo de Seleção para Função Pública de Diretor e diretor adjunto da Rede Municipal de Ensino de Pilões/PB, será regido por este Edital, sob a responsabilidade da Secretaria da Educação.

1.3- As Instituições de Ensino da Educação Básica de que trata este Edital compreendem os Centros de Educação Infantil (CEI), as Escolas de Ensino Fundamental e da Educação de jovens e Adultos, da Rede Pública Municipal de Ensino de Pilões/PB, conforme ANEXO VII.

1.4- O Processo de Seleção para a Função Pública de Diretor e diretor adjunto será realizado em atendimento à Meta 19 do Plano Municipal de Educação e ao Decreto nº 110 de 20 de dezembro de 2022, que visam à efetivação da gestão democrática no âmbito das unidades escolares.

1.5- O Processo de Seleção para a Função Pública de Diretor e diretor adjunto destina-se à seleção de servidores efetivos e/ou contratado integrantes do quadro do magistério na educação básica, conforme os critérios de competências técnico-profissionais, para o exercício da função de Diretor e diretor adjunto da Rede Pública Municipal de Ensino, pelo período de catorze meses, de acordo com a gestão atual.

2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Para atuar no cargo de Diretor e diretor adjunto das escolas da rede municipal de Pilões/PB, o candidato deve enquadrar-se nos seguintes requisitos básicos exigidos:

I. Ser profissional efetivo e/ou contratado no quadro do magistério público municipal;
II. Está há 2 (dois) anos, no mínimo, em efetivo exercício na atividade de magistério na rede pública municipal de ensino.
III. Ser habilitado em Pedagogia e/ou licenciado na área da educação;
IV. Ter disponibilidade integral mínima de 40 (quarenta) horas semanais devendo ser observado a disponibilidade mínima neste edital;
V. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
VI. Ter participado da formação para diretor escolar com carga horária de 160 horas;
VII. Não ter sofrido pena decorrente de processo administrativo no período de dois anos que antecedem a processo seletivo;
IX. Não estar condenado ou respondendo pena a processo criminal;

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições poderão ser realizadas do dia **04 (quatro) de outubro de 2023** até as 23h59min do dia **05 de outubro de 2023**, conforme cronograma disponível no **Anexo I** deste edital.
3.2 O candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a função antes de efetuar a inscrição, e de conhecer todos os termos deste Edital.
3.3 A inscrição do candidato (a) e implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas, sendo condição fundamental para a participação no Processo Seletivo.
3.3.1 No procedimento de inscrição ser anexados os seguintes documentos comprobatórios:
I. Documento oficial com foto vigente;
II. CPF;
III. Certidão de quitação eleitoral, que poderá ser emitida através do site eletrônico do Tribunal Superior Eleitoral, disponível através do link:
https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;
IV. Cópia autenticada do Diploma ou **Certidão de Conclusão da Graduação**, acompanhados do Histórico Escolar, contendo as informações estabelecidas no Parecer CNE/CES nº 379/2004, que comprove a formação necessária conforme especificação do Item 2.1 deste edital;
VI. Cópia autenticada do certificado de conclusão do curso de 160 hs para diretor escolar de acordo com o que está estabelecido no Decreto nº 110, de 20 de dezembro de 2022;
VI. Declaração Padrão, conforme **Anexo II,** de concordância em disponibilidade para cumprimento de regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e de não condenação em processo disciplinar em órgão da Administração Pública Direta e Indireta nos últimos 05 (cinco) anos.
3.4 No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá indicar a Unidade Escolar para a qual pretende concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o correto preenchimento da inscrição.

3.5 A inscrição no Processo Seletivo para a função gratificada de Diretor e diretor ajunto fica restrita a uma única Unidade Escolar, pertencente à Rede Municipal de Ensino, conforme quadro de vagas disponível no **Anexo VII.**

4. DA AFERIÇÃO DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS (REQUISITOS EXIGIDOS)
(1ª etapa)
4.1 Para aferição dos critérios técnicos exigidos os candidatos deverão anexar os documentos relacionados no **Anexo I** durante o procedimento de inscrição.
4.2 O candidato deverá anexar os documentos.
4.3 Não será homologada a inscrição de candidato que:
a) Não seja profissional efetivo e/ou contratado do quadro do magistério público municipal;
b) Que não esteja há no mínimo 3 (três) anos, em efetivo exercício na atividade de magistério na rede pública municipal de ensino, e ter exercido dois anos em regência de sala de aula;
c) Que não seja habilitado em Pedagogia e/ou licenciado na área da educação, com pós-graduação em gestão, supervisão e orientação educacional para a educação básica;
d) Que não esteja em pleno gozo dos direitos políticos;

5. DO PLANO DE GESTÃO ESCOLA
(2ª ETAPA)

5.1 O Plano de Gestão Escolar constitui um protocolo de intenções que o candidato assume mediante a Unidade Escolar que pretende gerir e resultará em Termo de Compromisso a ser assinado pelo(a) candidato(a) escolhido por ocasião do ato de nomeação.
5.2 O documento deverá ser elaborado em conformidade com o modelo do **Anexo III** – Modelo do Plano de Gestão Escolar, do presente Edital, com viabilidade operacional, porque uma vez classificado para a função, o(a) diretor(a) poderá ter seu trabalho acompanhado, monitorado e avaliado mediante as propostas e metas explicitadas.
5.3 O Plano de Gestão Escolar deverá abranger um período de 2 (dois) anos que corresponde ao período de um mandato conforme a Legislação de Gestão Democrática deste município;
5.4 A proposta do Plano de Gestão Escolar constante na 2ª ETAPA terá peso de 10 pontos, com nota mínima para aprovação de 5,0 pontos, portando de caráter eliminatório, e deverá estar embasada na Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar, em suas seguintes dimensões:
A) Político-Institucional;
B) Pedagógica;
C) Administrativo- Financeira; e
D) Pessoal e Relacional.
5.5 É de responsabilidade exclusiva dos candidatos buscar os dados públicos referentes à Unidade de Ensino para subsidiar a elaboração do seu Plano de Gestão Administrativo e Pedagógico, bem como apresentar o Plano de Gestão Escolar nos termos deste Edital.
5.6 O documento digital deverá estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 1 GB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.
5.7 Os documentos digitais deverão ser entregues de forma presencial, juntamente com uma cópia impressa e a documentação necessária para prova de títulos, conforme item 3.1 deste edital, na sede da Secretaria Municipal Educação de Pilões– PB localizada na Rua Cônego Teodomiro, 32, Centro, Pilões/PB, **das 08h às 12h e das 14h às 17 horas no período dos dias 04 e 05 de outubro de 2023.**
5.8 Não serão considerados para avaliação documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.
5.9 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para da entrega do Plano de Gestão Escolar, assim como, não serão aceitos documentos enviados por e-mail, correspondência ou afins.
5.10 Após a entrega do Plano de Gestão Escolar não poderá sofrer alterações pelo candidato, no entanto, a Secretaria Municipal de Educação – SME poderá sugerir adequações e ajustes após a posse dos candidatos.
5.11 Não será homologado o Plano de Gestão Escolar em desacordo com a legislação vigente, podendo, inclusive, importar na desclassificação do candidato.
5.12 Será desclassificado o candidato cujo Plano de Gestão Escolar seja, no todo ou em parte, cópia, transcrição ou plágio.
5.13 Será considerado desistente e eliminado deste processo seletivo, o candidato que não entregar o Plano de Gestão Escolar na forma estabelecida nos itens anteriores.

6. DA AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR-PGE PELA BANCA EXAMINADORA

6.1 As análises do Plano de Gestão Administrativo e Pedagógico apresentando, serão realizadas pela banca constituída por Profissionais da Educação: 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação, 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação e 1 (um) representante da Assessoria da Educação, de acordo com portaria publicada pelo gabinete do prefeito (a);
6.2 Para análise do Plano de Trabalho administrativo e pedagógico, serão analisados nos seguintes critérios;

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS POR DIMENSÃO	TOTAL DE PONTOS (SOMATÓRIO)
Conteúdo	0 a 10 pontos	
Visibilidade	0 a 10 pontos	
Segurança e domínio na defesa	0 a 10 pontos	
Exposição Coerente	0 a 10 pontos	
Alinhamento da PGE ao Plano Municipal de Educação	0 a 10 pontos	
Alinhamento do PGE à Dimensão Pedagógica	0 a 10 pontos	
Alinhamento do PGE à Dimensão Administrativa	0 a 10 pontos	
Alinhamento do PGE à Dimensão Financeira	0 a 10 pontos	
Aplicabilidade prática	0 a 10 pontos	
Total de pontos		

6.3 Serão elaborados instrumentos padrões de avaliação pela banca examinadora, conforme os critérios acima definidos;

6.4 Os candidatos que apresentarem nota inferior a 50% do valor total, ou seja, média simples de pontos seja menor ou igual a 5 (cinco) pontos, serão considerados inaptos para a próxima etapa.

7. DA APRESENTAÇÃO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR E ENTREVISTA
(3ª etapa)
7.1 A terceira etapa do Processo Seletivo Simplificado – PSS tem caráter classificatório e eliminatório, serão realizadas na Sede da Prefeitura Municipal de Pilões– PB, localizado na Fazenda Santa Cruz. PB-077, s/n, Pilões-PB, **período das 08h às 19h dos dia 16 de outubro de 2023,** conforme cronograma disponível no Anexo VIII deste edital.
7.2 Somente os candidatos aprovados nas etapas anteriores serão convocados para entrevista;
7.3 A definição da ordem de apresentação será realizada através de sorteio público, não cabendo, portanto, direito de escolha pelas partes sobre data, hora ou local de apresentação;
7.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a entrevista com antecedência mínima de 10 (dez) minutos, documento convocatório que será publicado;
7.5 Não haverá segunda chamada para a etapa, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;
7.6 Para a apresentação o candidato poderá utilizar os meios técnicos e audiovisuais que julgar necessário, desde que compatíveis com as instalações onde serão realizadas as apresentações;
7.7 Serão disponibilizados aos candidatos: sistema de som, data show para apresentação.
7.8 As apresentações terão o tempo máximo de 20 minutos, após a apresentação do Plano pelo candidato serão realizados os questionamentos da Banca de Avaliação.
7.9 A entrevista terá duração máxima de 20 minutos.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS POR DIMENSÃO	TOTAL DE PONTOS (SOMATÓRIO)
Compreensão do tema e justificativa para exercer a função		
Entendimento, objetividade na explicação dos questionamentos.		
Norma Culta: conhecimento educacional: capacidade de interpretação das informações e organização dos argumentos: domínios dos mecanismos linguísticos de argumentação.		
Capacidade demonstrada de organizar e gerenciar rotinas e solucionar conflitos;		
Conhecimento dos documentos que regem a educação municipal;		
Relacionamento satisfatório e adequado com educandos, responsáveis legais e equipe escolar e técnica municipal.		

7.10 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das entrevistas;
7.11 Serão elaborados instrumentos padrões de avaliação pela banca, conforme os critérios acima definidos;
7.12 No dia da realização da entrevista e defesa, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das entrevistas e/ou critérios de avaliação/classificação.

8. DA REMUNERAÇÃO:
8.1 - Os candidatos, aprovados e convocados pela Secretaria Municipal da Educação, receberão o salário de acordo com o PCCR se for funcionário efetivo da rede municipal e no caso de prestador de serviço de acordo coma estrutura administrativa da prefeitura;

Parágrafo Único: Os salários serão pagos com os recursos oriundos dos 70% do FUNDEB.

9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:
9.1 O contrato para diretor ou diretor adjunto terá duração 14 (catorze) meses, encerrando no final da gestão atual.
9.2 A prestação de serviços terá início em outubro de 2023, podendo se estender, no máximo, até dezembro de 2024, de acordo com a gestão atual.

10. DO CHAMAMENTO E ATRIBUIÇÃO:
10.1 – As vagas para o presente Processo Seletivo Simplificado serão de acordo com a planilha que segue em anexo e por escola.
10.2 - Para a atribuição prevalecerá a nota obtida pelo candidato e a aplicação dos critérios de desempate, gerando nova classificação entre os convocados, que servirá de ordem por escola.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:
11.1 Maior número de pontos na Prova de Títulos;
11.2 Maior tempo de serviço público em funções na rede municipal de educação.

12. DOS RESULTADOS:
12.1 – Os resultados serão divulgados a partir do dia 14 de outubro de 2023 na Secretaria Municipal de Educação, através de publicação no site do município www.piloes.pb.gov.br e afixado no mural.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
13.1 O candidato que desejar interpor recurso(s) contra o resultado do processo seletivo poderá fazê-lo presencialmente até 48 horas a partir dos resultados, na Prefeitura Municipal de Pilões, CEP: 58393-000 no horário das 08:00 horas às 11:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, de acordo com o **Anexo VII;**
13.2 Em hipótese alguma serão aceitos recursos sem a devida fundamentação ou identificação, ou interpostos através de procuração, fax ou correio eletrônico.
13.3 Os resultados dos recursos julgados procedentes serão divulgados no site da Prefeitura Municipal de Pilões e na Secretaria Municipal de Educação, em até dois dias úteis.
13.4 O resultado final do processo seletivo será divulgado no site da Prefeitura, no endereço www.piloes.pb.gov.br. e mural.

Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pilões
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Criado Pela Lei Municipal nº 05/93 de 22 de Setembro de 1993

13.5 As atividades desenvolvidas pelos diretores e diretores adjuntos contratados, no âmbito do Programa não gerando vínculo de natureza empregatícia.
13.6 A realização da inscrição implica conhecimento e aceitação do previsto no edital.
13.7 Não serão fornecidos atestados ou certificações seletivas a classificação ou pontuação dos candidatos, sendo que os resultados serão publicados de acordo com a ordem de classificação no diário oficial do Município de Pilões.
13.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo.

Pilões-PB, 27 de setembro de 2023.

Maria do Socorro Santos Brilhante
Prefeita Municipal

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROVA DE TÍTULOS

DADOS DA INSCRIÇÃO		
Nº DA INSCRIÇÃO	**ESCOLA A QUAL CONCORRE A VAGA DE GESTOR(A) ESCOLAR**	**CÓD. DA UNIDADE ESCOLAR**

CURRICULUM VITAE

PRESTAR APENAS AS INFORMAÇÕES PASSÍVEIS DE CONFIRMAÇÃO		
DADOS PESSOAIS:		
Nome:		**Matrícula:**
Identidade (RG):	**CPF:**	**Data de nascimento:** / /
Naturalidade:	**Estado Civil:**	
Endereço:		**Nº:**
Bairro:	**Cidade:**	**Cep:**
Telefone:	**Telefone:**	
Email:		

SITUAÇÃO FUNCIONAL ATUAL

UNIDADE ESCOLAR EM QUE TRABALHA	
CARGO/FUNÇÃO QUE EXERCE	

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DEVIDAMENTE COMPROVADA

CARGO / FUNÇÃO				**NA ESCOLA MUNICIPAL ONDE PLEITEIA A VAGA DE DIRETOR(A)**						
		1 ano		**2 anos**		**3 anos**		**4 anos**		**5 anos**
		1 ano		**2 anos**						
		1 ano		**2 anos**						
		1 ano		**2 anos**						
		1 ano		**2 anos**						
		1 ano		**2 anos**						
		1 ano		**2 anos**						
		1 ano		**2 anos**						
CARGO / FUNÇÃO				**EM OUTRA ESCOLA OU QUALQUER SECRETARIA OU AUTARQUIA MUNICIPAL**						
		1 ano		**2 anos**		**3 anos**		**4 anos**		**5 anos**
		1 ano		**2 anos**		**3 anos**		**4 anos**		**5 anos**
		1 ano		**2 anos**		**3 anos**		**4 anos**		**5 anos**
		1 ano		**2 anos**		**3 anos**		**4 anos**		**5 anos**
		1 ano		**2 anos**		**3 anos**		**4 anos**		**5 anos**
		1 ano		**2 anos**		**3 anos**		**4 anos**		**5 anos**
		1 ano		**2 anos**		**3 anos**		**4 anos**		**5 anos**

FORMAÇÃO PROFISSIONAL DEVIDAMENTE COMPROVADA

DOUTORADO

NOME DO CURSO	NOME DA INSTITUIÇÃO	MUNICÍPIO DA INSTITUIÇÃO	UF	DATA DE CONCLUSÃO	CH.
MESTRADO					
NOME DO	**NOME DA INSTITUIÇÃO**	**MUNICÍPIO DA INSTITUIÇÃO**	**UF**	**DATA DE CONCLUSÃO**	**CH.**
ESPECIALIZAÇÃO					
NOME DO CURSO	**NOME DA INSTITUIÇÃO**	**MUNICÍPIO DA INSTITUIÇÃO**	**UF**	**DATA DE CONCLUSÃO**	**CH.**
LICENCIATURA					
NOME DO CURSO	**NOME DA INSTITUIÇÃO**	**MUNICÍPIO DA INSTITUIÇÃO**	**UF**	**DATA DE CONCLUSÃO**	**CH.**

CURSO DE APERFEIÇOAMENTO OU CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL COM NO MINIMO 160 HORAS EM GESTÃO ESCOLAR					
NOME DO CURSO	**NOME DA INSTITUIÇÃO**	**MUNICÍPIO DA INSTITUIÇÃO**	**UF**	**DATA DE CONCLUSÃO**	**CH.**

OBSERVAÇÕES:
1. Todas as informações referentes a formação acadêmica ou tempo de serviço, devem ser devidamente comprovadas conforme os critérios descritos do Edital 02/2023 do Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas para a Função Gratificada de Diretor(a) Escolar;
2. As cópias de todos os documentos apresentados devem ser autenticadas ou acompanhadas dos originais para serem conferidos no ato do recebimento pela SME;
3. Prestar declaração falsa implica em crime de falsidade ideológica, na forma do Art. 299 do Código Penal (Decreto – Lei Federal n° 2.848/1940).

_____ – PB, ____ de _____ de 2023

_____

Assinatura do Candidato (a)

ANEXO II

DECLARAÇÃO PADRÃO

Eu,_____, matrícula funcional nº_____ e CPF nº _____, inscrito(a) para participar do Processo Seletivo Simplifica – PSS para a Função Gratificada de Diretor(a) Escolar, declaro que não estou respondendo e nem estou apenado em inquérito administrativo, até a presente data.
Declaro também, que não possuo grau de parentesco com nenhum membro ocupante dos cargos da Comissão Temporária do Processo Seletivo Simplificado.
Declaro por fim, que estou há _____anos, em efetivo exercício na atividade de magistério na rede pública municipal e tenho exercido período superior a dois anos em regência de sala de aula, e que conforme item _____ deste edital. que tenho disponibilidade para o cumprimento da carga horária de 40 (quarenta) horas semanais estabelecida pelo Edital nº 02/SME, que dispõe sobre o Processo Seletivo Simplificado para Diretor (a) Escolar da Prefeitura Mun. De Pilões– PB.
Declaro, ainda, que estou ciente do **item _____,** do Edital regulamentador deste Processo Seletivo Simplificado, que estabelece: **"A prestação de declaração falsa, inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importará em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente."**
Estou ciente que prestar declaração falsa implica em crime de falsidade ideológica, na forma do Art. 299 do Código Penal (Decreto – Lei Federal n° 2.848/1940).

_____ – Paraíba, _____ de _____de 2023

_____
Assinatura do(a) Candidato (a)

Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pilões
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Criado Pela Lei Municipal nº 05/93 de 22 de Setembro de 1993

ANEXO III

MODELO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

CAPA: Deve constar o nome do candidato, cargo que está concorrendo, matrícula funcional
CONTRACAPA: Nome do candidato, nome da Unidade Escolar, endereço, meios de comunicação da escola, Etapas da Educação Básica atendidas
I. Dados de Identificação do Proponente:
a) Nome completo do proponente;
b) Nº CPF, R.G. e matrícula funcional;
c) Endereço de e-mail;
d) Telefone:
e) Formação acadêmica;
f) Função atual.
II. Introdução
1. Apresentação clara e objetiva do Plano de Gestão Escolar
III Diagnóstico da atual situação da Unidade de Ensino:
1. Introdução: Breve histórico da Unidade de Ensino; Etapas e modalidades atendidas pela Unidade de Ensino, composição da comunidade escolar;
2. Diagnostico socioeconômico;
3. Diagnostico da Dimensão pedagógica da escola;
4. Diagnostico da dimensão administrativa e financeiro;
5. Diagnóstico da dimensão física**.**
IV. OBJETIVO GERAL
1. Descrever o Objetivo Geral que você busca alcançar nessa escola
V. JUSTIFICATIVA
1. Justifique seu plano de gestão com base na melhoria dos indicadores de aprendizagem dos estudantes e contribuições de retorno para a comunidade escolar e local.
VI. METAS E AÇÕES:
1. O PLANO DE PLANO DE TRABALHO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO é baseado no Parecer 04/2021 CNE – Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC – Diretor Escolar), para gestão de qualidade da educação, por meio da Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (**Anexo ____ do Edital ____/2023 – PSS DIRETOR(A) ESCOLAR**) em suas seguintes dimensões e deve contemplar as seguintes dimensões:

A. DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL					
META:					
PROPOSTAS DE AÇÃO	**OBJETIVOS**	**ENVOLVIDOS**	**ESTRATÉGIAS**	**RECURSOS NECESSÁRIOS**	**PERÍODO**
B. DIMENSÃO PEDAGÓGICA					
META:					
PROPOSTAS DE AÇÃO	**OBJETIVOS**	**ENVOLVIDOS**	**ESTRATÉGIAS**	**RECURSOS NECESSÁRIOS**	**PERÍODO**
C. DIMENSÃO ADMINISTRATIVO – FINANCEIRA					
META:					
PROPOSTAS DE AÇÃO	**OBJETIVOS**	**ENVOLVIDOS**	**ESTRATÉGIAS**	**RECURSOS NECESSÁRIOS**	**PERÍODO**
D. DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL					
META:					
PROPOSTAS DE AÇÃO	**OBJETIVOS**	**ENVOLVIDOS**	**ESTRATÉGIAS**	**RECURSOS NECESSÁRIOS**	**PERÍODO**

VII. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
1. Definição do período que as ações do referido plano serão monitoradas e avaliadas e quem vai participar desse processo para o alcance das ações previstas no PPP.
VIII. CONSIDERAÇÕES FINAIS
1. Abordagem de situações, caso necessário, que inviabilizem ou viabilizem o desenvolvimento das ações, estratégias, metas com foco nos objetivos do referido Plano de Gestão Escolar.
IX. REFERÊNCIAS
1. Referencias utilizadas para a elaboração do Plano de Gestão Escolar.

Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pilões
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Criado Pela Lei Municipal nº 05/93 de 22 de Setembro de 1993

Num.: 053 Pilões, quarta-feira, 27 de setembro de 2023. Pag.: 007

ANEXO IV

MATRIZ NACIONAL COMUM DE COMPETÊNCIAS DO DIRETOR ESCOLAR

Introdução

Este documento tem por objetivo apresentar uma proposta de Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar, tendo em vista a importância e a necessidade de nosso país construir um conjunto de parâmetros para a atuação desse profissional da educação, em compasso com as demandas estabelecidas pela normatização da educacional nacional.

A Constituição Federal - CF de 1988, assim como a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB (Lei nº 9.394/1996), indicam a liberdade de ensinar e aprender, o pluralismo de ideias e concepções pedagógicas, a valorização dos profissionais da educação escolar, a gestão democrática do ensino público, a garantia de um padrão de qualidade, entre outros, como princípios sobre os quais a educação brasileira se edifica. A condução da escola, sob a inspiração e determinação desses princípios, cabe ao diretor, o qual, entre muitas outras, tem as atribuições de coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica, garantir o cumprimento do plano de trabalho de cada docente, articular a escola com as famílias e a comunidade, conduzindo-a a estabelecer ações destinadas à promoção da cultura de paz, tornando-a um ambiente seguro e pedagogicamente rico. Para tanto, respeitando e ajudando a elaborar as normas da gestão democrática da rede ou sistema de ensino no qual atue, deve garantir a participação dos profissionais da escola na elaboração do projeto político-pedagógico, bem como a participação das comunidades escolar e local no conselho escolar. Portanto, seu papel é determinante na garantia de uma escola pública de qualidade para todos.
O escopo da Matriz apresentada neste documento é o de parametrizar os diversos aspectos concernentes à função do diretor escolar, auxiliando com isto a definição de políticas nacionais, estaduais e municipais de escolha, de acompanhamento e de avaliação do trabalho dos diretores escolares, bem como de sua qualificação, em termos de formação inicial e continuada nas redes e sistemas públicos de ensino. Esse objetivo geral se traduz em *Competências*, organizadas em dimensões, atribuições, práticas e ações que integram um conjunto mínimo de expectativas em âmbito nacional. Neste sentido, propõe-se a noção de uma Matriz Comum que destaca os aspectos mais relevantes e importantes da função do diretor escolar no contexto brasileiro.

A relevância do diretor escolar

A atuação do diretor escolar concorre diretamente para a qualidade do trabalho realizado na escola e é destacada em diversas pesquisas sobre gestão e liderança escolar, a partir de diferentes abordagens e contextos. Importantes pesquisadores deste campo consideraram recentemente que:

A liderança escolar tem efeito significativo nas características da organização escolar o que influencia positivamente a qualidade do ensino e da aprendizagem. Embora moderado, esse efeito de liderança é vital para o sucesso da maioria dos esforços de melhoria escolar (LEITHWOOD; HARRIS; HOPKINS, 2020, p. 6, tradução nossa).

Desde a última década, os organismos internacionais têm dedicado especial atenção ao trabalho do diretor destacando sua relevância para o sucesso do trabalho escolar.

Entendemos que os relatórios de pesquisas e documentos publicados neste período sobre o tema têm funcionado como importantes indutores de políticas nacionais para a definição de *Competências* esperadas para o trabalho do diretor escolar. Assim, selecionamos alguns deles para a discussão introdutória.
Em 2010, a Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico – OCDE publicou o documento "*Improving School Leadership"* (OECD, 2010), "Melhorando a Liderança Escolar" em tradução livre. Tendo como referência os estudos anteriores sobre a Liderança Escolar (*Improving School Leadership*, v. 1 e 2, 2008), este documento teve como foco o desenvolvimento profissional de diretores escolares. De acordo com a apresentação do material, ele foi elaborado para ajudar os decisores políticos, profissionais e outros interessados a analisarem políticas e práticas de liderança escolar. O material reforça a importância do trabalho do diretor em criar um ambiente propício na escola para a melhora das práticas de sala de aula e para a aprendizagem escolar. Para isso, chama atenção a atuação do diretor em:

I) Apoiar, avaliar e possibilitar o desenvolvimento do trabalho docente (avaliação e monitoramento dos professores, investimento no desenvolvimento profissional de professores, manutenção de culturas colaborativas de trabalho);
II) Definir metas, avaliações e responsabilidades (destaca-se a autonomia/discricionariedade do diretor para estabelecer metas e planejar, além do uso de dados para beneficiar os estudantes);
III) Gestão estratégica dos recursos (uso estratégico dos recursos humanos e financeiros, alinhando-os aos propósitos pedagógicos);
IV) Sistema de Liderança (atuação para além dos limites da escola, estabelecendo relações com outras escolas para a troca de experiências e boas práticas).

Em 2013, a OCDE lançou o *"Learning standards, teaching standards and standards for school Principals: a comparative study", em tradução livre "Padrões de aprendizagem, padrões de ensino e padrões para o Diretor Escolar: um estudo comparativo".* O documento traz um relatório de pesquisa desenvolvido pelo Centro de Estudos para Políticas e Práticas em Educação - CEPPE, do Chile, sobre as iniciativas governamentais de alguns países para estabelecer padrões para a aprendizagem, o trabalho docente e o trabalho dos diretores escolares. O Brasil está entre os 11 países1do levantamento, mas não apresentava dados para os dois últimos temas (OECD, 2013, p. 48-60). Destaca-se a relevância que o documento traz para o estabelecimento de padrões como referência para o trabalho do diretor escolar, abordando o processo de implementação destes referenciais.

A partir de um estudo com os dados do *Teaching and Learning International Survey* - TALIS 2013, que em tradução livre significa: Pesquisa Internacional sobre o Ensino e Aprendizado, a OCDE apresentou em 2016 um relatório que sumariza os principais resultados encontrados sobre a relação entre características da liderança escolar e os resultados dos estudantes, destacando a importância de aperfeiçoar os processos de preparação, seleção, indução, formação e avaliação de diretores escolares.

Ainda que considere que as especificidades de cada país e suas características contextuais sejam determinantes para a definição do perfil de liderança e das estratégias adotados pelos diretores escolares, o estudo aponta algumas recomendações a partir dos achados nos dados dos 38 países envolvidos (incluindo Brasil). Em especial, destaca a relevância da liderança do diretor para os resultados escolares, estabelecendo ambientes colaborativos para as equipes, o que favorece a aprendizagem dos estudantes.

A partir desse resultado, o documento recomenda que os sistemas de ensino considerem a questão da liderança na escola para a formação – inicial e continuada – de diretores escolares.

Publicado pela Unesco em 2018, o relatório "*Activating Policy Levers for Education 2030: The Untapped Potential of Governance, School Leadership, and Monitoring and Evaluation Policies*" (em tradução nossa: "Ativando dispositivos políticos para Educação 2030: o potencial inexplorado de governança, liderança escolar, de monitoramento e avaliação de políticas"), propõe uma agenda de políticas públicas educacionais que considere cinco áreas relacionadas às características do trabalho do diretor: a) as metas e responsabilidades dos diretores; b) seleção e recrutamento de diretores; c) avaliação de diretores; d) preparação e desenvolvimento profissional de diretores; e) condições de trabalho e carreira docente dos diretores escolares. O texto ainda destaca que a definição do primeiro item – metas e responsabilidades dos diretores – é fundamental para a coerência interna na definição e organização das outras áreas mencionadas.

Assim, considerando esse contexto em que as pesquisas e agências internacionais apontam tanto a relevância do trabalho do diretor escolar quanto a necessidade de definição de parâmetros locais para esse profissional da educação, realizamos um levantamento em 13 países2 dos cinco continentes sobre as iniciativas encaminhadas nessa direção. A pesquisa,

conduzida através de documentos oficiais de cada país, teve como objetivo levantar insumos para a produção deste documento nacional de referência para a Matriz de Competências do Diretor Escolar.
Também promovemos uma busca na legislação dos estados brasileiros, do Distrito Federal e dos municípios capitais, para verificar se e como tratam a questão das *Competências* do diretor escolar. Dos 53 entes federados (26 estados, 26 municípios capitais e o Distrito Federal), encontramos legislação que trata da questão em 29 deles (54,7%) e percebemos uma proximidade grande entre os casos, mas observamos que a maioria busca listar atribuições e responsabilidades do cargo/função e pouco propõem sobre as *Competências* para o exercício profissional do diretor escolar.
E, ainda, realizamos uma busca na legislação nacional, em particular na Constituição Federal, de 1988, no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei nº 8.069/1990), na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB (Lei nº 9.394/1996) e no Plano Nacional de Educação - PNE (Lei nº 13.005/2014), em documentos de referência nacional, bem como em políticas e programas nacionais que potencialmente oferecessem indicações sobre as formas como vem se operando e definindo as *Competências* do diretor escolar.

Portanto, esses levantamentos foram pontos de partida, com a finalidade de contribuir com a construção desta Matriz Nacional, cuja leitura cuidadosa e crítica auxiliou-nos na produção das dimensões que organizam as *Competências* do diretor escolar. Buscou-se verificar se as proposições feitas correspondem às demandas e à realidade escolar e, de outro lado, analisou-se as insuficiências e as ausências de atribuições, responsabilidades ou dimensões do trabalho do diretor escolar.
Essa incursão nacional e internacional em pesquisas e marcos legais sobre as competências e atribuições dos diretores escolares resultou em uma primeira versão do documento que foi apresentada para a discussão e validação inicial. Tal discussão foi realizada com dois grupos compostos de uma amostra de diretores escolares das redes municipais e estaduais de ensino de todas as regiões brasileiras, além de representantes das secretarias municipais e estaduais de educação, do Conselho Nacional de Secretários de Educação - Consed e da União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação - Undime. Em duas reuniões técnicas planejadas e mediadas para promover a discussão reflexiva sobre o documento (recebido com antecedência pelos participantes), destacou se a relevância da proposição e os ajustes, as sugestões foram consideradas a partir das diversas experiências dos participantes.

2 África do Sul, Austrália, Canadá (Ontário), Chile, Costa Rica, Escócia, Estados Unidos, França, Inglaterra, Israel, México, Moçambique e Singapura.

Assim, fruto de um amplo trabalho de pesquisa e de diálogo, este documento traduz uma reflexão aprofundada e se propõe como uma referência para os debates e para a normatização da temática no país. Destaca-se aqui a relevância desta Matriz Nacional Comum de Competências para o Diretor Escolar, no sentido de estabelecer parâmetros e referências para as políticas que norteiam o trabalho deste profissional, considerando desde os processos de escolha de diretores até o acompanhamento de sua rotina, passando pela formação inicial e continuada. Reforça-se, então, o caráter sistêmico que este documento pretende, considerando, também, os aspectos relacionados à estrutura e equipe de trabalho e à formação desses profissionais.

Estrutura, Equipe e Formação

O trabalho escolar é essencialmente coletivo. A escola de educação básica é uma instituição que atende e forma crianças, adolescentes, jovens e adultos, nas suas três etapas (educação infantil, ensino fundamental e ensino médio) e nas distintas modalidades (educação escolar indígena, educação escolar quilombola, educação do campo, educação especial, educação de jovens e adultos, educação profissional, educação a distância). Nessa instituição educativa, as pessoas trabalham desempenhando funções profissionais específicas, mas operam coletivamente. Assim, entendemos que os resultados da escola são o produto dos esforços de toda a equipe de profissionais, de seus estudantes e familiares envolvidos no processo educativo.
A coordenação desse processo cabe ao diretor escolar, o qual necessita, para que possa desempenhar suas funções apropriadamente, ter consigo uma equipe de gestão escolar condizente com a responsabilidade da função, a complexidade, o tamanho e a localização da escola.
A segurança no ambiente escolar é determinante. As pessoas que estudam e trabalham na escola necessitam se sentir acolhidas e protegidas durante toda a trajetória (diária) escolar, assim, é preciso que o poder público constitua as condições de segurança adequadas e compatíveis com os desafios e problemas sociais e territoriais que a contemporaneidade coloca à escola. Isto implica desde apoio à segurança patrimonial e, principalmente, às pessoas, chegando a toda estrutura da rede de proteção à criança e ao adolescente.
As chances de melhor desempenho escolar e maior sucesso no processo educativo são diretamente proporcionais também às condições de trabalho que as escolas dispõem, neste sentido, a função social da escola para ser bem desenvolvida demanda uma estrutura de condições materiais e estruturais adequadas ao trabalho pedagógico, com ambientes limpos e arejados, espaços adequados às práticas pedagógicas, equipamentos atualizados e com boas condições de funcionamento, materiais apropriados ao projeto formativo, entre outras diversas condições. O diretor escolar também necessita de um ambiente compatível com o exercício da sua função.
Finalmente, a escola é o lugar onde docentes ensinam, mas também aprendem, seja por meio das experiências profissionais e pessoais, seja por meio de ações de formação continuada. É da condição docente a permanente atualização, a busca pelo conhecimento, pelos novos saberes e abordagens e pelas novas metodologias de ensino.
O mesmo se estende ao diretor escolar, que também deve constantemente buscar saber mais e melhor sobre a educação como um todo, sobre gestão e a organização escolar e sobre o processo educativo em particular. Para ambos, professores e diretores, além dos
demais profissionais da educação, as oportunidades de formação continuada devem constantemente ser buscadas pelos próprios profissionais, mas devem, antes de tudo, ser asseguradas pelo sistema ou rede de ensino.

Tendo destacado alguns dos aspectos concernentes ao contexto de trabalho do diretor escolar, iniciamos a apresentação da Matriz pela definição de "*Competências*" adotada neste trabalho.

Breves notas sobre a noção de *Competências*

Tanto a literatura especializada, quanto as peças normativas, passando pelos currículos dos programas de formação inicial e continuada e, ainda, a própria prática cotidiana nas escolas, redes e sistemas de ensino, têm formas distintas de compreender a ideia de *Competências*, inclusive na perspectiva terminológica, alcançando variações que vão de atribuições, responsabilidades, funções, padrões, habilidades, fatores, etc.

Reconhecendo que as palavras ganham significados distintos a depender do contexto da comunicação e das pessoas envolvidas, vimos como necessário discutir, ainda que brevemente, a noção de *Competências* que utilizamos nesta matriz.

Inicialmente, tratando do mundo corporativo, ALLES (2002) discute a instituição e o exercício de uma "gestão por competências" e de uma "avaliação por competências".

A autora opta pela definição de SPENCER e SPENCER (1992, apud ALLES, 2002, p.78, nossa tradução): "*competência é uma característica subjacente ao indivíduo que está casualmente relacionada com um padrão de efetividade e/ou a uma performance superior em um trabalho ou situação.".* De acordo com os mesmos autores, as *Competências* podem ser de cinco tipos: Motivação, Características, Autoconceito, Conhecimento e Habilidades.
Na literatura francesa sobre o tema, LEVY-LEBOYER (1992, apud ALLES 2002, p. 84) define *Competências* como: "*uma série de comportamentos que certas pessoas possuem mais que outras, que as transformam em mais eficazes para uma situação dada*".
A autora apresenta uma lista de *Competências* que seriam universais em quatro grandes áreas: Intelectuais, Interpessoais, Adaptabilidade e Orientação a resultados.
Outra autora francesa, JOLIS (1998, apud ALLES, 2002) destaca que as *Competências* são diferentes entre si, mas se correlacionam, e as agrupa em quatro tipos:

Teóricas, Práticas, Sociais e de Conhecimento. Entendendo que as três primeiras convergem no último tipo.

Aplicando a proposta de escalas de *Competências* de ALLES (2002) no campo educacional, VILELA-TROVINO e TORRES-ARCADIA (2015) propõem um modelo para avaliação de diretores escolares para o contexto mexicano.

Também em referência à definição de *Competências* para o trabalho de diretores escolares, a Universidade de Virgínia, nos EUA, produziu o documento "*Using competencies to improve school turnaround principal success"* (STEINER; HASSEL, 2011), "Usando competências para melhorar o sucesso de diretor escolares em recuperação" em português, com tradução livre. O documento utiliza a mesma definição de *Competências* de SPENCER e SPENCER citada por ALLES (2002). STEINER e HASSEL (2011) destacam a importância de se conhecer os tipos e níveis de *Competências* esperados para o trabalho de diretor escolar e para o sucesso do trabalho na escola, especialmente para a garantia da aprendizagem de seus estudantes. De acordo com STEINER e HASSEL (2011), as *Competências* definidas a partir de evidências ajudariam não só a selecionar diretores de forma mais adequada, mas também a avaliá-los e ajudá-los a melhorar onde precisam.

Na literatura educacional nacional, MARINHO-RABELO e ARAÚJO (2015, p. 448) propõem:
Compreender a noção de competência em uma dimensão ampla, contemplando não só aspectos racionais, cognitivos ou mentais, mas também processos intersubjetivos, afetivos, socioculturais, torna-se premente em um cenário no qual as subjetividades perpassam processos educativos e por eles são transformados.
Os autores destacam que atualmente, com mais ênfase nas organizações e empresas, "*o termo competência foi sendo associado a uma variedade de atributos como capacidades, aptidões, qualificações que seriam adequados e esperados à execução de determinadas atividades profissionais*" (MARINHO-RABELO e ARAÚJO, 2015, p. 449). Os autores criticam a tendência ao termo ser aplicado para se referir ou definir atributos pessoais e individuais, sem levar em conta a coletividade e contexto em que são construídos. Assim, estudos mais recentes têm indicado que o desenvolvimento/manifestação de *Competências* envolve mais do que conhecimentos e habilidades, mas também recursos subjetivos "*entendidos tanto como capacidades cognitivas, afetos, desejos quanto saberes, conceitos, posturas, atitudes*" (MARINHORABELO e ARAÚJO, 2015, p. 450).

Assim, ser competente caracteriza-se por, diante de uma situação problema, mobilizar esses recursos, comportamentos e conhecimentos disponíveis e articulá-los aos pontos críticos identificados, para que seja possível tomar decisões e fazer encaminhamentos adequados e úteis ao enfrentamento da situação (ARAUJO, 2003, apud MARINHO-RABELO e ARAÚJO, 2015, p. 451).

Ao tratar especificamente sobre a construção de Matrizes de Referência para a avaliação de *Competências*, MARINHO-RABELO e ARAÚJO (2015) destacam que, operacionalmente, esta matriz deve ser construída tendo como base fundamental o perfil de formação esperado. O perfil pode ser elaborado a partir da literatura ou de análises, estudos e categorizações originadas em documentos, projetos, legislação. Entrevistas, observações e outras metodologias podem também subsidiar a construção do perfil (MARINHO-RABELO e ARAÚJO, 2015, p. 458).

Tais leituras são fundamentais para uma compreensão crítica do conceito e seu uso apropriado. Neste documento, entendemos a direção escolar como uma função3 "*de coordenação político-pedagógica e institucional [...] da escola. Normalmente, é desempenhada por um profissional da educação [...]*" (GOUVEIA & SOUZA, 2010, p. 175), cujas responsabilidades demandam *Competências* que se traduzem em um conjunto de conhecimentos, de habilidades e de atitudes que geram impactos no trabalho do diretor e na condução da gestão escolar. Estas *Competências* possibilitam desempenhos profissionais compatíveis com as necessidades educacionais da escola, na garantia do direito à educação para todos, conforme art. 205 da Constituição Federal de 1988. Elas incluem o domínio de conceitos e procedimentos, habilidades práticas, cognitivas e socioemocionais e, ainda, atitudes e procedimentos direcionados à coordenação geral da escola.

Portanto, adotamos o termo *Competências* na produção desta Matriz considerando sua característica multidimensional, que abrange as dimensões citadas acima que são reconhecidas através de práticas e ações profissionais. Cabe destacar a natureza "inter -relacional" e interdependente das dimensões considerando que algumas práticas e ações transitam entre mais de uma dimensão.

3 A direção escolar, na esfera pública brasileira, é tratada como um cargo ou como uma função. Essa questão tem um componente legal e é evidentemente complexa, pois se localiza no centro das discussões sobre a (in)constitucionalidade da legislação sobre os processos de escolha de diretores. Em nosso entendimento, ela se configura mais como uma função do que como um cargo.

Este documento propõe um desenho da Matriz de Competências em quadros que expressam quatro dimensões, nos quais as *Competências* são listadas, descritas e correlacionadas às atribuições, práticas e ações esperadas. Tais dimensões estão organizadas em blocos que sinalizam aspectos do contexto institucional e político da escola; da função pedagógica, elemento central na escola; dos aspectos administrativos e financeiros da gestão escolar; das *Competências* pessoais e relacionais do diretor.

A ordem de organização das dimensões não foi aleatória. Iniciamos apresentando a dimensão Político-Institucional considerando a instituição escola em seu papel social, dando relevância às competências do diretor na liderança da escola na direção da garantia do direito fundamental à educação. Em seguida, apresentamos a dimensão Pedagógica, destacando a função primeira e específica da escola e considerando o papel do diretor na efetivação de aprendizagens de qualidade. Na sequência, apresentamos a dimensão Administrativo-Financeira, abordando os requisitos técnicos e operacionais que viabilizam a realização do trabalho escolar. Por fim, a dimensão das competências Pessoais e Relacionais, definindo, mais do que um perfil esperado, uma referência de atitudes e posicionamentos que favorecem o trabalho do diretor escolar.

REFERÊNCIAS

ALLES, M. ***Desempeño por competencias*: Evaluación de 360º**. Buenos Aires: Granica, 2002.
BOLÍVAR, A. **La planificación por competencias en la reforma de Bolonia de la educación superior: un análisis crítico.** ***ETD - Educação Temática Digital,*** Campinas, SP, v. 9, p. 68-94, 2008. DOI: 10.20396/etd.v9in.esp.728. Disponível em: https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/etd/article/view/728.
BRASIL. ***Constituição da República Federativa do Brasil*: texto constitucional promulgado em 5 de outubro de 1988, com as alterações adotadas pelas emendas constitucionais nos 1/1992 a 108/2020. Brasília: Palácio do Planalto.**
Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ constituicao/ constituicao.htm.
BRASIL. ***Lei nº 8.069*, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.** Brasília: Palácio do Planalto. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm.
BRASIL. ***Lei nº 9.394*, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.** Brasília: Palácio do Planalto. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm.
BRASIL**. *Lei nº 13.005*, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências**. Brasília: Palácio do Planalto. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm.
COSTA, T. A. ***A noção de competência enquanto princípio de organização curricular. Revista Brasileira de Educação.*** ago. 2005 n. 29. Disponível em: https://www.scielo.br/pdf/rbedu/n29/n29a05.pdf.
CHIZZOTTI, A. ***Currículo por competência*: ascensão de um novo paradigma curricular. E*ducação e Filosofia***, *26* (52), 429-448. 2012. https://doi.org/10.14393/REVEDFIL.issn.0102-6801.v26n52a2013-p429a448.
EITHWOOD, Kenneth; HARRIS, Alma; HOPKINS, David. (2020**). Seven strong claims about successful school leadership revisited**. *School Leadership & Management*, v. 40, n. 1, p. 5-22.
MARINHO-ARAUJO, C. M.; Rabelo, M. L. **Avaliação educacional: a abordagem por competências.** *Avaliação*, Campinas; Sorocaba, SP, v. 20, n. 2, p. 443-466, jul. 2015.
OECD (2010) Stoll, L.; Temperley, J. **Improving School Leadership**. Paris: OCDE
Publishing. Disponível em: https://read.oecd-ilibrary.org/education/improvingschool-leadership_9789264083509-en#page1.
OECD (2013) ***Learning standards, teaching standards and standards for school***

principals: a comparative study. Disponível em: https://www.oecd-ilibrary.org/docserver/5k3tsjqtp90v-.pdf?expires=1601425369&id=id&accname=guest&checksum=BC81C0FECC099 7B9740C6A5EB5B19D90.
OECD (2013). ***Teaching and Learning International Survey (TALIS)*** *- 2013 Results*.
Disponível em: http://www.oecd.org/education/school/talis-2013-results.htm.
OECD (2016) ***School Leadership for Learning: Insights from*** *TALIS 2013*. Paris: OECD Publishing.Disponível em: https://read.oecd-ilibrary.org/education/schoolleadership- for-learning_9789264258341-en#page1.
SILVA, M. R. **Currículo e competências: a reforma do Ensino Médio e as apropriações pelas escolas.** *Educação Unisinos.* 14 (1):17-26, janeiro/abril 2010. Doi: 10.4013/edu.2010.141.03. Disponível em: http://revistas.unisinos.br/index.php/educacao/article/view/148/27.
SILVA, M. R. **A formação de professores reformada: a noção de competências e a produção do controle.** Educar, Curitiba, n. 24, p. 195-210, 2004. Editora UFPR.
Disponível em: https://www.scielo.br/pdf/er/n24/n24a10.pdf.
SOUZA, A. R.; GOUVEIA, A. B. **Diretores de escolas públicas: aspectos do trabalho docente**. *Educar em Revista*, Curitiba, Brasil, n. especial 1, p. 173-190, 2010. Disponível em: https://www.scielo.br/pdf/er/nspe_1/09.pdf.
STEINER, L.; HASSEL, E. F. ***Using Competencies to Improve School Turnaround Principal Success.*** Public Impact: Chapel Hill, 2011.
UNESCO. ***Activating policy levers for Education 2030: the untapped potential of governance, school leadership, and monitoring and evaluation policies.*** Paris: UNESCO, 2018.
VILLELA-TREVIÑO, R.; TORRES-ARCADIA, C. C. **Modelo de Competencias como Instrumento de Evaluación de la Dirección Escolar**. *Revista Iberoamericana de Evaluación Educativa*, 8(2), 41-56, 2015.

ANEXO V

MATRIZ NACIONAL COMUM DE COMPETÊNCIAS DO DIRETOR ESCOLAR

DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL		
Competências	**Descrição**	**Atribuições/Práticas/Ações esperadas**
A.1) Liderar a gestão da escola	O diretor desenvolve, reforça, revisa e fortalece os valores, princípios e metas da escola, coletivamente. O diretor usa uma variedade de métodos e tecnologias de gestão de dados para garantir que os recursos e trabalhadores da escola sejam organizados e dirigidos de forma eficiente, adequada e com qualidade para fornecer um ambiente de aprendizagem eficaz e de desenvolvimento seguro. Isso inclui a delegação apropriada de tarefas aos membros da equipe, o acompanhamento das responsabilidades partilhadas e o apoio à execução.	Desenvolver e gerir democraticamente a escola, exercendo uma liderança colaborativa e em diálogo com os diferentes agentes escolares. • Conhecer as legislações e políticas educacionais, os princípios e processos de planejamento estratégico, os encaminhamentos para construir, comunicar e implementar uma visão compartilhada. • Liderar a criação de rede de comunicação interna e externa de interação que se reflita em um clima escolar de colaboração. • Desenhar, em colaboração com os demais agentes escolares, uma visão de futuro da escola, que se refletirá na construção coletiva de um plano de trabalho a ser aplicado de forma colaborativa. • Identificar necessidades de inovação e melhoria que sejam consistentes com a visão e os valores da escola e sejam afirmadas também pelos resultados de aprendizagem dos estudantes.
A.2) Trabalhar/Engaja r com e para a comunidade	O diretor escolar deve ter capacidade de análise do contexto intra e extra escolar, com base no conhecimento sobre as características socioeconômicas, políticas, culturais, as questões atuais, as possíveis tendências futuras que afetem a comunidade escolar e os múltiplos recursos que estão disponíveis na comunidade em geral, entre outras variáveis de contexto que possam emergir.	Incentivar a participação e a convivência com a comunidade local, por meio de ações que estimulem seu envolvimento no ambiente escolar. • Fortalecer vínculos, propor e desenvolver iniciativas educacionais, sociais e culturais com instituições comunitárias (como associações de moradores, conselhos de segurança, unidades de saúde e outros). • Envolver as famílias e a comunidade de maneiras significativas, recíprocas e mutuamente benéficas para qualificar o projeto político-pedagógico e o bem-estar de cada estudante. • Participar e fomentar o debate sobre a construção das políticas educacionais. • Incentivar e apoiar os colegiados que envolvem a comunidade, como o Conselho Escolar e as associações de pais (e mestres) e, quando for o caso, o grêmio estudantil, envolvendo-os no planejamento e acompanhamento das atividades escolares, mantendo uma interface permanente de diálogo informado e transparente com todos os envolvidos. • Planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação e parceria com a comunidade local. • Manter contato, comunicar-se e trocar experiências com diretores de outras escolas.
A.3) Implementar e coordenar a gestão democrática	O diretor administra a unidade escolar em consonância	Constituir espaços coletivos de participação, tomada de

na escola	com as diretrizes da gestão democrática registradas na legislação nacional e nas normativas do sistema/rede de ensino a que a escola pertence, garantindo a participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto político-pedagógico e das comunidades escolar e local no Conselho Escolar.	decisões, planejamento e avaliação. • Ampliar a participação dos sujeitos da escola, incentivando, valorizando e dando visibilidade à participação nos espaços institucionais, enquanto canais de informação, diálogo e troca abertos a toda a comunidade escolar. • Garantir pleno acesso às informações sobre as atividades, ocorrências e desafios da escola para as pessoas que trabalham, estudam ou têm seus filhos/tutelados na escola. • Ter a democracia como eixo fundamental da ação da escola, tanto em seus princípios, quanto metodologicamente, incluindo as questão de ensino aprendizagem e de garantia do direito à educação. • Incentivar e apoiar os colegiados da escola, inclusive a organização estudantil, quando couber. • Estabelecer mecanismos de elaboração, consulta e validação do projeto político-pedagógico da escola, junto à comunidade escolar. • Garantir a publicidade nas prestações de contas e disponibilizar informações, tomando a iniciativa de tornar públicos os documentos de interesse coletivo, ainda que não solicitados. • Prestar aos pais ou responsáveis informações sobre a gestão da escola e sobre a aprendizagem e o desenvolvimento dos estudantes. • Realizar avaliação institucional, com a participação de todos os segmentos da comunidade escolar.
A.4) Responsabilizar- se pela escola	O diretor é o responsável geral pela escola, garantindo as condições de funcionamento adequado à sua função social.	Representar a escola no plano interno e externo. • Zelar pelo direito à educação e à proteção integral da criança e do adolescente. • Promover estratégias de monitoramento da permanência dos estudantes. • Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, o Regimento Escolar e o calendário escolar. • Produzir ou supervisionar a produção e atualização de relatórios, registros e outros documentos sobre a memória da escola e das ações realizadas.
A.5) Relacionar-se com a administração do sistema/rede de ensino	O diretor deve relacionar-se articuladamente com as instâncias de administração do sistema/rede de ensino, bem como com outras instituições e instâncias que mantêm algum grau de relacionamento com o desenvolvimento das funções da escola. Contribuir para a integração e funcionalidade da escola no âmbito da rede de ensino.	Zelar pela fidedignidade dos dados e informações fornecidas ao sistema/rede de ensino. • Conhecer a legislação concernente à educação, e pautar-se por ela nas relações com a administração do sistema/rede de ensino. • Atuar em consonância com a política educacional.
A.6) Coordenar as ações que promovem a segurança na escola	O diretor deve zelar pela segurança e pela integridade física, psicológica e moral das pessoas que trabalham e estudam na escola.	Desenvolver mecanismos para prevenção a todas as formas de violência. • Manter articulação com as instituições da rede de proteção à criança e ao adolescente. • Implementar as disposições legais relativas à segurança do estabelecimento de ensino. • Divulgar instruções de segurança, zelando para sua efetiva compreensão e promovendo a corresponsabilidade dos agentes escolares nesse âmbito. • Realizar ações preventivas relacionadas à segurança de todos e da escola.
A.7) Desenvolver uma visão sistêmica e estratégica	O diretor precisa ser capaz de pensar a escola de forma sistêmica, criativa e antecipatória, analisar contextos emergentes, tendências e aspectos- chave para determinar suas implicações e possíveis resultados em uma perspectiva local e global.	Conhecer e analisar o contexto local, político, social e cultural, sabendo que esse terá impacto na sua atividade. Conduzir a criação e o compartilhamento da visão estratégica, *ethos* e objetivos para o estabelecimento de metas para a comunidade escolar que considere altas expectativas de aprendizagem para todos. • Desenvolver raciocínio estratégico para o planejamento escolar. • Elaborar e colocar em ação um Plano de Gestão alinhado ao Projeto Político- Pedagógico. • Promover avaliação da gestão escolar de forma participativa, adequando e aprimorando estratégias e planos de ações.
B. DIMENSÃO PEDAGÓGICA		
B.1) Focalizar seu trabalho no compromisso com o ensino e a aprendizagem na escola	O diretor tem a responsabilidade fundamental no desenvolvimento de uma cultura de ensino aprendizagem eficaz e efetiva, realizando os objetivos acadêmicos e educacionais da escola. Cabe a ele liderar, coordenar e conduzir o trabalho	Conhecer as características pedagógicas próprias das etapas e modalidades de ensino que a escola oferece. • Incentivar práticas pedagógicas ligadas à melhoria da aprendizagem nas etapas e modalidades de ensino ofertadas, bem como sua disseminação.

	coletivo e colaborativo para garantir a qualidade do ensino e da aprendizagem dos estudantes em todos os aspectos de seu desenvolvimento.	• Conhecer a Base Nacional Comum Curricular para as etapas e modalidades de ensino ofertadas na escola. • Conhecer os fatores internos e externos à escola que afetam e influenciam a aprendizagem dos estudantes. • Coordenar a construção de consensos – especialmente do corpo docente – em torno de expectativas altas e equânimes da aprendizagem para toda a escola. • Incentivar e apoiar a formação continuada do corpo docente da escola, focalizada no ensino e aprendizagem de qualidade.
B.2) Conduzir o planejamento pedagógico	O diretor promove, lidera e articula a construção coletiva da proposta pedagógica e do plano de gestão da escola.	Conduzir a elaboração de uma proposta pedagógica colaborativa e consistente para a escola. Coordenar e participar da criação de estratégias de acompanhamento e avaliação permanente do aprendizado e do desenvolvimento integral dos estudantes. • Garantir a centralidade do compromisso de todos com a aprendizagem, como concretização do direito à educação com equidade. • Assegurar um calendário de reuniões pedagógicas, mobilizando todos em direção à participação e ao compartilhamento de objetivos e responsabilidades.
B.3) Apoiar as pessoas diretamente envolvidas no ensino e na aprendizagem	O diretor deve garantir apoio e formação continuada para os professores e empenhar-se na busca de condições adequadas para o ensino aprendizagem. Cabe ao diretor também estimular a avaliação continuada das atividades docentes e de suas eventuais necessidades de formação.	Coordenar estratégias para assegurar a aprendizagem e o desenvolvimento de todos os estudantes. Prover, com apoio do sistema/rede de ensino, as condições necessárias para o atendimento aos estudantes com necessidades especiais, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. • Propor e incentivar estratégias para o desenvolvimento do projeto de vida dos estudantes, valorizando a importância da escola nas suas escolhas e trajetórias, quando couber. • Garantir, na rotina da escola, momentos de troca, planejamento e avaliação entre os professores. • Criar estratégias para encorajar o envolvimento dos pais ou responsáveis no processo de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes.
B.4) Coordenar a gestão curricular e os métodos de aprendizagem e avaliação	O diretor e a equipe técnico-pedagógica coordenam a implementação geral das Bases Curriculares e dos programas de estudos e monitoram a aprendizagem dos estudantes. Esse aspecto da gestão pedagógica da escola deve se articular com o compromisso com os processos democráticos e participativos internos, no sentido do desenvolvimento de uma comunidade de aprendizagem.	Coordenar a equipe técnico-pedagógica para definir as diretrizes pedagógicas comuns e a estratégia de implementação efetiva do currículo em colaboração com o corpo docente. • Apoiar os professores, junto com a equipe técnico-pedagógica, na condução das aulas e na elaboração de materiais pedagógicos. • Apoiar a implementação do currículo, metodologias de ensino e formas de avaliação para promover a aprendizagem. Promover estratégias de acompanhamento e avaliação do ensino aprendizagem prevendo sempre a colaboração dos docentes e a transparência dos processos também para estudantes e seus pais. • Conhecer, divulgar e monitorar os indicadores de desempenho acadêmico dos estudantes em avaliações de larga escala e internas, as taxas de abandono e reprovação. • Utilizar os dados de desempenho e fluxo da escola na orientação e planejamento pedagógico em colaboração com os demais agentes escolares, em particular o corpo docente.
B.5) Promover um clima propício ao desenvolvimento educacional	O diretor deve assegurar na escola um ambiente educativo de respeito às diferenças, acolhedor e positivo, apoiado em valores democráticos, como condição de promoção da aprendizagem, do desenvolvimento e do bem-estar dos estudantes, contribuindo significativamente para reduzir as desigualdades educacionais. Desenvolver ação formativa na convicção de que todos os estudantes podem aprender e incentivar atitudes e comportamentos progressivamente responsáveis e solidários.	Desenvolver habilidades de resolução de conflitos e construção de consensos com todos os agentes escolares. • Desenvolver estratégias com educadores e famílias, discutindo e buscando caminhos seguros para evitar comportamentos de risco entre os estudantes. • Promover e exigir um ambiente de respeito, colaboração e solidariedade entre todos os membros da comunidade escolar. • Prevenir qualquer tipo de preconceito e discriminação. • Definir rotinas e procedimentos organizacionais para facilitar o desenvolvimento das atividades pedagógicas. • Garantir o cumprimento das regras e princípios de convivência, com vistas à promoção de um clima propício ao desenvolvimento educacional. • Promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate à intimidação sistemática (*bullying* e formas especificas de assédio) na escola.

B.6) Desenvolver a inclusão, a equidade, a aprendizagem ao longo da vida e a cultura colaborativa	O diretor deve ampliar seu conhecimento sobre inclusão, equidade, aprendizagem ao longo da vida e as estratégias para promovê-los, bem como a compreensão das políticas educacionais nesta matéria, como condição para garantir o desenvolvimento equânime e a aprendizagem integral de todos os estudantes.	Garantir um ambiente escolar propício e o efetivo acesso de todos às oportunidades educacionais promovendo o sucesso acadêmico e o bem-estar de cada estudante. • Garantir experiências de ensino adequadas para estudantes com necessidades educacionais específicas, sua inclusão nos processos de aprendizagem, sua participação no contexto da escola e o máximo desenvolvimento das suas potencialidades, bem como o acesso aos níveis mais elevados do ensino, da pesquisa e da criação artística, segundo a capacidade de cada um. • Garantir e acompanhar o desenvolvimento dos Planos de Ensino Individualizado - PEI adequados aos estudantes com necessidades educacionais especiais.
C. DIMENSÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA		
Competências	**Descrição**	**Atribuições/Práticas/Ações esperadas**
C.1) Coordenar as atividades administrativas da escola	O diretor assina a documentação, de acordo com os dispositivos legais do sistema/rede de ensino, relativa à vida escolar dos estudantes, bem como assina declarações, ofícios e outros documentos, responsabilizando-se pela sua atualização, expedição, legalidade e autenticidade. O diretor deve saber utilizar novas tecnologias de informação e comunicação, enquanto recursos importantes para a gestão escolar.	Conhecer princípios e práticas de desenvolvimento organizacional da escola. • Coordenar a matrícula na unidade escolar, com transparência e impessoalidade. • Acompanhar e monitorar os processos de vida funcional dos trabalhadores da educação e a vida escolar dos estudantes. • Elaborar com a equipe e comunidade, respeitando as regras do sistema/rede de ensino, os horários e rotinas de funcionamento da escola e garantir seu cumprimento por todos. • Supervisionar o fornecimento da alimentação escolar, do transporte escolar e demais serviços prestados à escola, quando couber. • Utilizar ferramentas tecnológicas e aplicativos que promovam uma melhor gestão escolar, tanto no planejamento e uso dos recursos, quanto na prestação de contas.
C.2) Zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos	O diretor se responsabiliza pela manutenção e conservação do espaço físico, pela segurança do patrimônio escolar e pela manutenção atualizada do tombamento dos bens públicos sob a guarda da instituição que dirige.	Garantir ou cobrar dos canais competentes que os serviços, materiais e patrimônios sejam adequados e suficientes às necessidades das ações e dos projetos da escola. • Coordenar a utilização dos ambientes e patrimônios da escola. Elaborar orientações sobre os usos dos espaços, dos equipamentos e dos materiais da escola de acordo com o Projeto Político-Pedagógico.
C.3) Coordenar as equipes de trabalho	O diretor escolar organiza o quadro de pessoal da escola com a devida distribuição de funções, construindo coletivamente critérios de atribuições de turmas aos docentes, priorizando as necessidades dos estudantes. Acompanha o desenvolvimento profissional e estimula o comprometimento das pessoas e das equipes. Conduz o trabalho de forma colaborativa com a equipe, promovendo sua motivação, proatividade, resiliência, sensibilidade e ética.	•Trabalhar em equipe. • Delegar atribuições e dividir responsabilidades. • Motivar a equipe com foco em melhorias e resultados. • Coordenar e articular professores e funcionários em equipes de trabalho com compromisso, objetivos e metas comuns, previamente discutidos e acordados. • Definir com a equipe de gestão e sem perder de vista o projeto político pedagógico, critérios de distribuição de professores e estudantes nas turmas e séries/anos, considerando as definições legais locais quando for o caso. • Identificar soluções para os problemas detectados em diálogo e acordo com os profissionais da escola. • Controlar a frequência dos profissionais da escola. • Monitorar e comunicar às instâncias superiores a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de docentes e demais profissionais da escola, evitando o prejuízo para as atividades letivas e escolares. • Aplicar ou coordenar a aplicação, quando couber, de sanções disciplinares regimentais a professores, servidores e estudantes, garantindo amplo direito de defesa. • Conduzir a avaliação de desempenho da equipe, dando retorno aos avaliados e discutindo os aspectos coletivos nas instâncias participativas, como o conselho escolar. • Instituir ações de reconhecimento e valorização dos profissionais da escola. • Criar condições para a viabilização da formação continuada dos profissionais da escola.
C.4) Gerir, junto com as instâncias constituídas, os recursos financeiros da escola	O diretor se responsabiliza pela administração financeira e pela prestação de contas dos recursos materiais e financeiros recebidos. Deve incentivar a participação da comunidade, na indicação de elementos que possam tornar o plano de	Informar-se sobre legislações e normas referentes ao uso e à prestação de contas dos recursos financeiros da escola. • Elaborar orçamentos com base nas necessidades da escola, monitorar as despesas e registros, de acordo com as normas vigentes e com a participação do Conselho

	aplicação de recursos financeiros consistente com os anseios da comunidade e do projeto político-pedagógico da escola.	Escolar. • Elaborar com o Conselho Escolar, planos de aplicação dos recursos financeiros e prestação de contas, divulgando à comunidade escolar de forma transparente e efetiva os balancetes fiscais. • Manter dados e cadastros da escola devidamente atualizados junto aos órgãos oficiais para recebimento de recursos financeiros. • Identificar, conhecer e buscar programas e projetos que oferecem recursos materiais e financeiros para a escola.
D. DIMENSÃO PESSOAL & RELACIONAL		
D.1) Cuidar e apoiar as pessoas	O diretor escolar promove e constrói respeito e confiança por meio de seu comportamento ético, promovendo relacionamentos positivos e uma colaboração efetiva entre os membros da comunidade escolar. Inspira confiança, devido à sua capacidade de ser profissionalmente imparcial, justo e respeitoso.	• Comprometer-se com a aprendizagem e o bem-estar dos estudantes. • Promover a convivência escolar respeitosa e solidária. • Acionar as instituições da rede de apoio e proteção à criança e ao adolescente, sempre que necessário.
D.2) Agir democraticamente	O diretor deve ser o principal promotor do diálogo na comunidade escolar, onde a escuta e o incentivo à conversa com todos são decisivos para um projeto educativo democrático e de qualidade.	•Propor a constituição ou ampliação dos espaços e momentos de diálogo na escola, encorajando as pessoas a apresentarem seus pontos de vista, ideias e concepções sobre a escola e o trabalho pedagógico. •Estimular a participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto político-pedagógico da escola, bem como a participação das comunidades escolar e local em conselhos escolares.
D.3) Desenvolver alteridade, empatia e respeito as pessoas	O diretor deve respeitar e promover o respeito mútuo entre os agentes escolares e da comunidade, em relações de alteridade e empatia.	Assegurar o respeito aos direitos, opiniões e crenças entre a equipe de gestão, os estudantes, seus familiares e os profissionais da educação que atuam na escola. • Tratar todos de forma equitativa e com respeito. • Valorizar a cultura de sua comunidade.
D.4) Agir orientado por princípios éticos, com equidade e justiça	O diretor orienta sua atuação pela ética, integridade, transparência, imparcialidade e justiça, garantindo o respeito ao direito à educação e em favor da superação das desigualdades educacionais, com ênfase na promoção da cidadania.	Fazer cumprir as normas e regras da escola, de forma justa e consequente, no sentido de garantir o direito à educação para todos. • Agir com transparência e imparcialidade no cotidiano da escola. • Buscar a superação das desigualdades educacionais. • Garantir o respeito ao direito à educação, com ênfase na promoção da cidadania. • Pautar suas ações pela ética profissional.
D.5) Saber comunicar-se e lidar com conflitos	O diretor busca sempre a melhor forma de se expressar. Busca compreender a origem dos problemas e conflitos, mediando a construção de soluções alternativas em diálogo com todas as partes interessadas, mostrando capacidade de escuta ativa e argumentação.	Estabelecer formas de comunicação claras e eficazes com todos, articulando argumentos conectados ao contexto e consistentes com sua responsabilidade à frente da escola. • Usar a comunicação e o diálogo lidando com as situações e conflitos no cotidiano escolar e educacional. • Mediar crises ou conflitos interpessoais na escola.
D.6) Ser proativo	O diretor precisa ter capacidade de atuar nas mais diversas circunstâncias, buscando soluções adequadas, oportunas e inovadoras, contextualizadas, demonstrando talento criativo e proatividade.	Lidar com situações e problemas inesperados e discernir como poderá enfrenta-los e os caminhos para encontrar os recursos necessários. • Analisar o contexto, identificar problemas ou ameaças possíveis e agir de forma antecipada e preventiva. •Considerar no plano de gestão a necessidade de adequação de estratégias às diferentes situações e desafios do contexto.
D.7) Comprometer-se com o seu desenvolvimento profissional	O diretor escolar busca ampliar e atualizar seus conhecimentos gerais e especialmente sobre a educação, a escola, seus sujeitos e processos.	• Ter predisposição para o estudo e o desejo de melhoria constante, planejando e buscando momentos de qualificação profissional. • Avaliar continuamente, corrigir e aperfeiçoar seu próprio trabalho.

ANEXO VI

MODELO DO FORMULÁRIO DE RECURSOS

ILUSTRÍSSIMOS(AS) SENHORES(AS) MEMBROS DA BANCA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO INTERNO - PSI, RESPONSÁVEIS PELO JULGAMENTO DO PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA PARA A FUNÇÃO GRATIFICADA DE GESTOR(A) ESCOLAR, REGIDO PELO EDITAL N° ____/SME.

Candidato(a): _____
(Identificação obrigatória)

N° de Inscrição:_____ **Nº DO CPF:** _____

Eu,(Nome) candidato(a) inscrito(a) no referido Processo Seletivo Interno para a Função Gratificada de Gestor(a) Escolar, venho solicitar revisão da análise do:

• ( ) Resultado Preliminar da Homologação das Inscrições - **1ª ETAPA** (homologação da inscrição).
• ( ) Resultado Preliminar da **2ª ETAPA** (Plano de Gestão Escolar);
• ( ) Resultado Preliminar da **3ª ETAPA** (Apresentação do Plano de Gestão Escolar e entrevista).
• ( ) Resultado Preliminar da **4ª ETAPA** (análise de títulos).
• ( ) Resultado Preliminar da Classificação Obtida (classificação).

FUNDAMENTAÇÃO:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____ - PB, ___ de _____ de 2023.

_____

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

ANEXO VII

RELAÇÃO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS

CÓD.	NOME DA ESCOLA MUNICIPAL	DESCRIÇÃO DO CARGO	Nº VAGAS	C.H. SEMANAL
25065920	EMEF ALCIDES LOURENÇO	Diretor escolar	01	40 h
25116282	EMEF CARLOS HERMÓGENES DA COSTA LIRA	Diretor escolar	01	40 h
25065793	EMEF ADELINA DE ALMEIDA BARRETO	Diretor escolar	01	40 h
25065947	EMEF ROBERTO DE MENEZES LINS	Diretor escolar	01	40 h
25065890	EMEF BONA DAS NEVES MOURA	Diretor escolar	01	40 h
25118927	EMEFF VEREADORA NEUSA P. DA SILVA	Diretor escolar	01	40 h
25125532	EMEI ESTUDANDE ILMA DE SOUZA RAMALHO	Diretor escolar	01	40 h
25065882	EMEF DES. BRAZ BARACUHY	Diretor escolar	01	40 h
CÓD.	**NOME DA ESCOLA MUNICIPAL**	**DESCRIÇÃO DO CARGO**	**Nº VAGAS**	**C.H. SEMANAL**
		Diretor Adjunto		
25065882	EMEF DES. BRAZ BARACUHY	Diretor Adjunto	01	30
25118927	EMEF VER. NEUSA P. DA SILVA	Diretor Adjunto	02	30
25125532	EMEI ESTUDANTE ILMA DE SOUZA RAMALHO	Diretor Adjunto	01	30

Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pilões
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Criado Pela Lei Municipal nº 05/93 de 22 de Setembro de 1993

ANEXO VIII

CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA
LANÇAMENTO DO EDITAL DO PSS	27/09/2023
PERIODO DE SOLICITAÇÃO PARA INPUGNAÇÃO DO EDITAL	02 e 03/10/2023
PERÍODO DE INSCRIÇÕES DO PSS	04 e 05/10/2023
DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO PRELIMINAR DOS INSCRITOS (1ª ETAPA)	09/10/2023
PERÍODO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO CONTRA A LISTA PRELIMINAR DE INSCRITOS	10/10/2023
PERÍODO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO.	11/10/2023
PERÍODO PARA REALIZAÇÃO DAS APRESENTAÇÕES DOS PGE	13/10/2023
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA 3 ETAPA DA PSS	14/10/2023
HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS	16/10/2023