

*DIÁRIO*  
**OFICIAL**



*Prefeitura Municipal*  
*de*  
*Cipó*



## ÍNDICE DO DIÁRIO

### EDITAL

EDITAL.....



## EDITAL



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ  
GABINETE DO PREFEITO  
ENDEREÇO: PÇ JURACY MAGALHÃES S/N | TEL: (75) 3435-1023 | CEP: 48450-000 | CIPÓ-BA  
CNPJ: 13.808.936/0001-95 E-mail: gabinete.cipo@gmail.com

### EDITAL 001/2023 DE 08 DE MAIO DE 2023

#### PROCESSO SELETIVO PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE DIRETOR (A) E VICE-DIRETOR (A) ESCOLAR

O PREFEITO MUNICIPAL DE CIPÓ – ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura do Processo Seletivo para a escolha de Diretor(a), das unidades de ensino do município de Cipó – BA, que se realizará nos termos deste Edital e do Decreto Nº 247/2022, de 13 de setembro de 2022.

#### 1 DISPOSIÇÕES INICIAIS

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

1.2 O presente processo de escolha destina-se ao preenchimento das vagas conforme ANEXO.

II - Lista das unidades aptas para o processo de escolha.

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

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

1.3.2 Homologação dos candidatos habilitados;

1.3.3 Entrevista com o (a) Psicólogo (a);

1.3.4 Análise do currículo comprovado;

1.3.5 Análise do plano de gestão da escola;

1.3.6 Apresentação oral do plano de gestão a Comissão Central de Avaliação;

1.3.7 Divulgação do resultado da análise do Currículo comprovado e do plano de gestão da escola;

1.3.8 Interposição de recursos;

1.3.9 Divulgação dos resultados dos recursos;



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ  
GABINETE DO PREFEITO  
ENDEREÇO: PÇ JURACY MAGALHÃES S/N | TEL: (75) 3435-1023 | CEP: 48450-000 | CIPÓ-BA  
CNPJ: 13.808.936/0001-95 E-mail: gabinete.cipo@gmail.com

1.3.10 Divulgação do Resultado Final;

1.3.11 Consulta a comunidade escolar com a apresentação do plano de gestão escolar pelo candidato melhor classificado por escola.

1.3.12 Homologação do Processo Seletivo;

1.3.13 Designação para a função;

1.3.14 Assinatura do Termo de Compromisso.

1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação e publicação de todos os atos, editais e comunicados referente a este processo de escolha, através do Diário Oficial do Município de Cipó– Bahia.

## 2 DOS REQUISITOS

2.1 Os profissionais da educação interessados em elaborar Plano de Gestão Escolar, com objetivo de exercer a função de Diretor, quando houver, deverão preencher os seguintes requisitos:

2.1.1 Pertencer ao Quadro Próprio do Magistério Municipal;

2.1.2 Possuir curso superior em Pedagogia e/ou outra licenciatura plena na área da Educação com pós-graduação em uma das seguintes áreas: Administração/Gestão Escolar, Supervisão, Inspeção e Orientação Pedagógica e/ou educacional;

2.1.3 Ter no mínimo 02 (dois) anos de experiência em sala de aula;

2.1.4 Ter disponibilidade legal para assumir a função com demanda de 40 (quarenta) horas de direção quando o funcionamento da instituição exigir;

2.1.5 Não estar em estágio probatório;

2.1.6 Não ter cumprido pena estabelecida em sentença criminal transitada em julgado nos últimos 2 (dois) anos;

2.1.7 Não ter sido condenado, nos últimos 3 (três) anos, ao cumprimento de penalidade administrativa de suspensão de 45 (quarenta e cinco) dias ou mais, multa, destituição da função, demissão e cassação de aposentadoria;

2.1.8 Ter, atualmente, no mínimo, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias ininterruptos de exercício em escola que pretende dirigir até a data do registro da candidatura, salvo período de férias, licença prêmio e faltas justificadas;

2.1.9 Apresentar o Plano de Gestão, conforme ANEXO.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ

GABINETE DO PREFEITO

ENDEREÇO: PÇ JURACY MAGALHÃES S/N | TEL: (75) 3435-1023 | CEP: 48450-000 | CIPÓ-BA

CNPJ: 13.808.936/0001-95

E-mail: gabinete.cipo@gmail.com

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

2.3 Poderá habilitar-se para participar do processo de escolha do Plano de Gestão escolar aquele que preencher todos os requisitos exigidos neste edital.

### 3 DAS INSCRIÇÕES E HABILITAÇÃO

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

3.2 A inscrição será efetuada por meio do preenchimento da “Ficha de Inscrição” e juntada de documentos.

3.2.1 As inscrições serão realizadas no período de **10 de maio de 2023 a 26 de maio de 2023**, no horário das 08h às 12h, na Secretaria Municipal de Educação de Cipó–Bahia;

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

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

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

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

3.5 As informações constantes na “Ficha de Inscrição” (Anexo), são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Município de Cipó - BA de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas.

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

3.7 A declaração falsa dos dados ou documentos constantes na “Ficha de Inscrição”, que comprometam a lisura do processo, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época,



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ

GABINETE DO PREFEITO

ENDEREÇO: PÇ JURACY MAGALHÃES S/N | TEL: (75) 3435-1023 | CEP: 48450-000 | CIPÓ-BA

CNPJ: 13.808.936/0001-95

E-mail: gabinete.cipo@gmail.com

sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

3.8.1 Certidão emitida pela Secretaria Municipal de Educação, comprovando os requisitos constantes nos subitens 2.1.1, 2.1.3, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7 e 2.1.8;

3.8.2 Cópia autenticada ou com certificação digital;

3.8.2.1 Diploma de Conclusão de Curso de Graduação em Pedagogia e/ou outra licenciatura plena na área da Educação com pós-graduação em uma das seguintes áreas: Administração/Gestão Escolar, Supervisão, Inspeção e Orientação Pedagógica e/ou educacional, oferecido por instituição de Ensino Superior autorizada pelo Ministério da Educação (MEC);

3.8.3 Currículo comprovado;

3.8.4 Plano de gestão da escola;

3.9 As inscrições e documentos serão analisadas pela Comissão Central de Avaliação, que divulgará as inscrições deferidas.

3.10 Caberá recurso quanto ao indeferimento da inscrição, no prazo no prazo estipulado neste edital.

3.11 Não havendo interposição de recursos ou sendo julgados, será homologada a listagem definitiva dos candidatos inscritos, divulgada por meio da publicação no site oficial do Município de Cipó – BA.

#### **4 DA CONSULTA PÚBLICA**

4.1 Os planos de gestão escolar dos candidatos habilitados serão submetidos a consulta pública na unidade escolar para qual o candidato se inscreveu.

4.2 A consulta pública será realizada entre a comunidade escolar e terá a participação dos professores de Educação Infantil, professores do Ensino Fundamental, funcionários, pais e/ou responsáveis e dos alunos com 16 (dezesseis) anos de idade ou mais.

#### **5 DA COMISSÃO CENTRAL DE AVALIAÇÃO**

5.1 O processo de escolha será realizado pela Comissão Central de Avaliação, nomeada pela Portaria 03/2023.

5.2 A apresentação oral do plano de gestão da escola à Comissão de Avaliação e a entrevista com o (a) psicólogo (a) serão realizadas nas dependências da



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ

GABINETE DO PREFEITO

ENDEREÇO: PÇ JURACY MAGALHÃES S/N | TEL: (75) 3435-1023 | CEP: 48450-000 | CIPÓ-BA

CNPJ: 13.808.936/0001-95

E-mail: gabinete.cipo@gmail.com

Secretaria Municipal de Educação de Cipó - BA, em horário a ser definido e publicado posteriormente.

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

## 6 DA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO

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

- a. Análise do Curriculum comprovado;
- b. Entrevista;
- c. Análise do Plano de Gestão da escola;
- d. Apresentação do Plano de Gestão da escola.

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

ANÁLISE DO CURRÍCULUM COMPROVADO	MÁXIMO 03 PONTOS
I- QUALIFICAÇÃO	MÁXIMO 2,0
Pós-graduação Latus Sensu (Especializações) nas seguintes áreas: Administração/Gestão Escolar, Supervisão, Inspeção e Orientação Pedagógica e/ou educacional;	0,5 pontos
Especialização no mínimo de 360 horas	0,5 ponto (limite de 2 especializações)
Capacitação em gestão escolar	0,1 ponto para cada 20 horas (até o limite de 100 horas)





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ  
GABINETE DO PREFEITO  
ENDEREÇO: PÇ JURACY MAGALHÃES S/N | TEL: (75) 3435-1023 | CEP: 48450-000 | CIPÓ-BA  
CNPJ: 13.808.936/0001-95 E-mail: gabinete.cipo@gmail.com

II- EXPERIÊNCIA	MÁXIMO 1,0 PONTOS
Em funções administrativas de gestão escolar	0,5 ponto para cada 2 anos (até o limite de 4 anos)

6.1.2 No item "I QUALIFICAÇÃO" Especialização no mínimo de 360 horas terão peso de 1 ponto no máximo 2 especializações.

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

6.2 A análise do plano de gestão da escola levará em consideração o conteúdo e a apresentação expositiva, com duração máxima de 40 (quarenta) minutos, sendo até 30 (trinta) minutos de exposição e até 10 (dez) minutos para questionamentos, sobre o plano de gestão escolar.

6.2.1 Serão avaliados pela banca examinadora os seguintes critérios:

6.2.1.1 Conteúdo, viabilidade, metas e ações (0 a 2 pontos);

6.2.1.2 Segurança e domínio na defesa; exposição coerente (0 a 2 pontos).

6.2.2 Os membros da Comissão Central de Avaliação atribuirão aos(as) candidatos(as) pontuação individual que variará entre 0 (zero) e 2 (dois) pontos, em cada um dos critérios apresentados acima.

6.2.3 Para apuração da nota final desta etapa, será feita a soma das notas de cada quesito acima apresentado, sendo dividida por 5 (cinco). Após, será apurada média simples obtida com a nota final de cada candidato.

6.3 A avaliação psicológica será realizada por psicólogo (a), com duração máxima de 45 (quarenta e cinco minutos).

6.3.1 Serão avaliados os seguintes critérios:

6.3.1.1 Inteligência Emocional (0 a 1 ponto);





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ  
GABINETE DO PREFEITO  
ENDEREÇO: PÇ JURACY MAGALHÃES S/N | TEL: (75) 3435-1023 | CEP: 48450-000 | CIPÓ-BA  
CNPJ: 13.808.936/0001-95 E-mail: gabinete.cipo@gmail.com

6.3.1.2 Relacionamento interpessoal e comunicação (0 a 1 ponto);

6.3.1.3 Habilidade de planejamento (0 a 0,5 ponto);

6.3.1.4 Produtividade e organização (0 a 0,5 ponto).

6.3.2 O psicólogo (a), com base nos critérios acima atribuirá a nota entre 0 e 3, para cada candidato que participar da entrevista.

6.4 A nota final do candidato será apurada de acordo com as notas atribuídas em cada etapa.

6.5 O candidato que não alcançar no mínimo 70% (setenta por cento) do valor total da nota será eliminado.

6.6 O candidato melhor classificado deverá apresentar seu plano de Gestão Escolar à comunidade escolar através de consulta pública para análise e alterações pertinentes, para ter o nome apto a assumir a direção da unidade escolar.

6.7 No caso de empate será considerado o maior tempo de exercício na função de Direção de unidade escolar, persistindo o empate, o candidato com maior tempo de exercício em cargo efetivo no Magistério público municipal.

## **7 DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS**

7.1 A Comissão Central de Avaliação divulgará o resultado da análise do currículo comprovado e do plano de gestão da escola pela Comissão no diário oficial da Prefeitura Municipal de Cipó – BA.

7.2 Caberá interposição de recurso conforme prazo estipulado neste edital.

7.3 Não havendo interposição de recursos ou sendo julgados, será divulgado o resultado da análise do currículo comprovado e do plano de gestão da escola pela Comissão, publicado diário oficial da Prefeitura Municipal de Cipó – BA, para realização da consulta a comunidade escolar com a apresentação do plano de gestão escolar pelo candidato melhor classificado por escola, conforme cronograma.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ  
GABINETE DO PREFEITO

ENDEREÇO: PÇ JURACY MAGALHÃES S/N | TEL: (75) 3435-1023 | CEP: 48450-000 | CIPÓ-BA  
CNPJ: 13.808.936/0001-95 E-mail: gabinete.cipo@gmail.com

7.4 Após a realização da consulta a comunidade escolar, a Comissão Central de Avaliação, encaminhará Relatório Final do Processo Seletivo para Homologação pelo Prefeito Municipal de Cipó – Bahia.

#### **8 DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1 Os candidatos aprovados serão designados por ato do Chefe do Poder Executivo para exercer a função de Diretor (a).

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

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

8.4 As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão Central de Avaliação.

Cipó - BA, 08 de maio de 2023.

**JOSÉ MARQUES REIS**

Prefeito Municipal



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ  
GABINETE DO PREFEITO  
ENDEREÇO: PÇ JURACY MAGALHÃES S/N | TEL: (75) 3435-1023 | CEP: 48450-000 | CIPÓ-BA  
CNPJ: 13.808.936/0001-95 E-mail: gabinete.cipo@gmail.com

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA**

ETAPA	PERÍODO
Inscrição dos (as) candidatos (as)	10/05/2023 – 26/05/2023
Divulgação das inscrições deferidas	29/05/2023
Interposição de recursos	07/06/2023
Resultado dos recursos	12/06/2023
Divulgação da homologação dos inscritos	16/06/2023
Entrevista dos (as) candidatos (as) com o (a) Psicólogo (a)	20/06/2023
Divulgação do Resultado da análise do currículo comprovado e do plano de gestão da escola pela Comissão	27/06/2023
Interposição de recursos	03/07/2023
Resultado dos recursos	07/07/2023
Divulgação do Resultado Final da análise do currículo comprovado e do plano de gestão da escola pela Comissão	12/07/2023
Consulta a comunidade escolar com a apresentação do plano de gestão escolar pelo candidato melhor classificado por escola	17/07/2023
Homologação do Processo Seletivo	21/07/2023
Designação dos (as) diretores (as)	28/07/2023



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ

GABINETE DO PREFEITO

ENDEREÇO: PÇ JURACY MAGALHÃES S/N | TEL: (75) 3435-1023 | CEP: 48450-000 | CIPÓ-BA

CNPJ: 13.808.936/0001-95

E-mail: gabinete.cipo@gmail.com

ANEXO

II

LISTA DAS UNIDADES ESCOLARES

ESCOLAS/LOCALIDADES
Escola Edivaldo Boaventura
Grupo Escolar Getúlio Vargas
Escola Municipal Evandro de Araújo Góes
Escola Deputado José Lourenço
Escola Santos Dumont
Escola Maria Dantas
Escola Abdon Leone
Escola Polo Buri
Escola Polo Barro Branco
Escola Polo Itapicuru
Escola Polo Amari
Escolinha Jana
Escola Infantil Dona Belinha



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ  
GABINETE DO PREFEITO  
ENDEREÇO: PÇ JURACY MAGALHÃES S/N | TEL: (75) 3435-1023 | CEP: 48450-000 | CIPÓ-BA  
CNPJ: 13.808.936/0001-95 E-mail: gabinete.cipo@gmail.com

**ANEXO III**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

1. DADOS DA VAGA

UNIDADE EDUCACIONAL

2. DADOS PESSOAIS DO DIRETOR

<b>NOME COMPLETO</b>	<b>DATA DE NASCIMENTO</b>
<b>FILIAÇÃO</b> PAI – MÃE-	<b>TÍTULO DE ELEITOR</b>
<b>NACIONALIDADE</b> <b>ESTADO CIVIL</b>	<b>CPF</b>
<b>ENDEREÇO COMPLETO</b>	<b>R.G</b>
<b>CIDADE –</b> <b>ESTADO -</b>	<b>TELEFONE</b>
<b>Email</b>	<b>GRADUAÇÃO</b>
<b>DOCUMENTAÇÃO</b> <b>ENTREGUE</b> <b>(PARA ANOTAÇÕES DA</b> <b>SECRETARIA)</b>	( ) CERTIFICADO DE DIPLOMA DE GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA E/OU PÓS GRADUAÇÃO EM ÁREA DE GESTÃO ( ) CERTIDÃO DE LOTAÇÃO ( ) PLANO DE GESTÃO ( ) CURRICULUM COMPROVADO

CIPÓ - BA, 08 de maio de 2023.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ  
GABINETE DO PREFEITO  
ENDEREÇO: PÇ JURACY MAGALHÃES S/N | TEL: (75) 3435-1023 | CEP: 48450-000 | CIPÓ-BA  
CNPJ: 13.808.936/0001-95 E-mail: gabinete.cipo@gmail.com

Assinatura do Candidato a Diretor (a)

#### ANEXO IV MODELO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

O plano de Ação na Gestão Escolar tem por objetivo planejar as ações do gestor escolar, tendo como eixo a gestão participativa e democrática e especificamente:

- Propõe ações para a execução do Projeto Político Pedagógico da escola;
- Apresenta a sua proposta de trabalho, conforme os problemas e objetivos, relacionando as ações com vistas às soluções, tendo como parâmetro o trabalho coletivo;
- Deve ser escrito de forma clara, objetiva, coesa e coerente, seguindo as normas da ABNT;
- Deve conter no mínimo 10 e no máximo 20 páginas.

#### ESTRUTURA

1. CAPA
2. SUMÁRIO
3. QUALIFICAÇÃO DO (A) CANDIDATO (A) (Nome completo, Formação acadêmica, Função atual)
4. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE ENSINO (Nome, Etapas da educação básica, Município, Endereço e Telefone)
5. JUSTIFICATIVA

Na justificativa o(a) candidato(a) deve elencar os motivos pelos quais quer ser diretor deixando clara sua concepção de gestão

#### 6. OBJETIVO GERAL

Aqui o(a) candidato(a) deve descrever o propósito principal do plano de ação.

#### 7. CONTEXTUALIZAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR (máximo 2 lauda):

Neste item devem constar:

- a) Nome da escola, endereço, CEP, telefone, e-mail, site, blog.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ

CABINETE DO PREFEITO

ENDEREÇO: PÇ JURACY MAGALHÃES S/N | TEL: (75) 3435-1023 | CEP: 48450-000 | CIPÓ-BA

CNPJ: 13.808.936/0001-95

E-mail: gabinete.cipo@gmail.com

b) Organização da escola: curso, nível, modalidade, turnos (quantitativo por ano e período de funcionamento) e horários.

c) Histórico, criação, localização, contextualização da comunidade em que a escola está inserida.

d) Prédio escolar: data da construção, número de salas, ambientes pedagógicos e administrativos.

e) Recursos humanos e função conforme regimento escolar e projeto político pedagógico, direção, coordenação pedagógica, secretário, corpo docente, agentes operacionais, merendeiras, vigias (número efetivo).

f) Indicadores (IDEB, avaliação institucional, etc.)

#### 8. PRESSUPOSTOS TEÓRICOS DA GESTÃO ESCOLAR (fundamentados

No regimento e PPP, LDB, proposta curricular, diretrizes e teóricos da área) (máximo 2 laudas). Explicação dos objetivos da escola, da concepção do homem que se deseja formar, concepções de ensino e aprendizagem, avaliação. Aspectos legais e teóricos dos processos fundamentais de gestão e função do gestor.

#### 9. DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE AÇÃO (máximo 10 laudas)

Neste item o (a) candidato(a) deve, com base em fundamentação teórica, contextualizar brevemente cada um dos quatro eixos que envolvem a gestão escolar. A partir da contextualização traçar um diagnóstico e levantar quais os problemas existentes na escola em relação ao eixo descrito. Em seguida deve-se fazer a problematização, ou seja, apontar o que precisa ser resolvido. Partindo do diagnóstico e da problematização, estabelecer metas que sejam objetivas, tangíveis e mensuráveis e elencar ações que ajudarão a atingir as metas propostas. Deve-se também indicar quais instrumentos serão utilizados para avaliar se as metas foram alcançadas ao longo do período do mandato. É importante ainda, estabelecer um prazo para que as metas sejam cumpridas. As metas podem ser de curto, médio e longo prazo.

Gestão participativa/democrática

:

a- Contextualização do eixo: descrição sobre o envolvimento da comunidade escolar, a participação nos Conselhos diversos conselhos, Conselho Escolar (se não tiver, formas de implantá-lo). Utilização dos dados para melhorar, aperfeiçoar a participação. Formas de divulgação do Projeto Político Pedagógico, do regimento interno, formas de socialização de informações.

b- Problematização e diagnóstico:





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ  
GABINETE DO PREFEITO  
ENDEREÇO: PÇ JURACY MAGALHÃES S/N | TEL: (75) 3435-1023 | CEP: 48450-000 | CIPÓ-BA  
CNPJ: 13.808.936/0001-95 E-mail: gabinete.cipo@gmail.com

METAS
AÇÃO
RECURSO
MONITORAMENTO
AVALIAÇÃO

#### Gestão Pedagógica

a) Contextualização do eixo: formas de acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas pela equipe docente, utilização de dados para aprimoramento do processo de avaliação, adaptação curricular e avaliações externas, utilização de dados para replanejar e corrigir os rumos, desenvolvimento de ações para fortalecer o compromisso, vínculo entre aluno, professor, família e comunidade.

b) Problematização e diagnóstico:

METAS
AÇÃO
RECURSO
MONITORAMENTO
AVALIAÇÃO

#### Gestão de Pessoas:

a) Descrição do eixo: ações para integração entre os profissionais da escola, pais, alunos e comunidade, ações de formação continuada em serviço e troca de experiências vivenciadas, práticas de valorização e reconhecimento do trabalho da equipe escolar.

b) Problematização e diagnóstico:

METAS
AÇÃO
RECURSO
MONITORAMENTO
AVALIAÇÃO



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ

GABINETE DO PREFEITO

ENDEREÇO: PÇ JURACY MAGALHÃES S/N | TEL: (75) 3435-1023 | CEP: 48450-000 | CIPÓ-BA

CNPJ: 13.808.936/0001-95

E-mail: gabinete.cipo@gmail.com

Gestão de serviços de apoio, recursos físicos e financeiros:

a) Contextualização do eixo: organização dos recursos didáticos disponíveis nos espaços pedagógicos da escola; preservação do patrimônio escolar, espaço, instalações, equipamentos e materiais pedagógicos, favorecendo a conservação, manutenção e a utilização por parte de toda a comunidade escolar. Aplicação dos recursos financeiros da escola, planejamento, acompanhamento, prestação de contas e avaliação do uso dos recursos financeiros, com ações que contribuam para a transparência dos procedimentos.

b) Problematização e diagnóstico:

METAS
AÇÃO
RECURSO
MONITORAMENTO
AVALIAÇÃO

10.AVALIAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO: indicar formas de avaliação do plano de ação e em que momentos.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ  
GABINETE DO PREFEITO  
ENDEREÇO: PÇ JURACY MAGALHÃES S/N | TEL: (75) 3435-1023 | CEP: 48450-000 | CIPÓ-BA  
CNPJ: 13.808.936/0001-95 E-mail: gabinete.cipo@gmail.com

#### ANEXO V

#### FICHA DE AVALIAÇÃO DO CANDIDATO – CURRÍCULUM COMPROVADO

Nome ..... da ..... Unidade  
Escolar.....

Nome ..... do ..... Candidato ..... (a) ..... Diretor ..... (a):  
.....

Data da Avaliação:

ANÁLISE DO CURRÍCULO	PONTOS MÁXIMOS 3,0	NOTA
I- QUALIFICAÇÃO	PONTOS MÁXIMOS 2,0	
Pós-graduação Lato Sensu (Especializações) nas seguintes áreas: Administração/Gestão Escolar, Supervisão, Inspeção e Orientação Pedagógica e/ou educacional;	0,5 pontos	
Especialização no mínimo de 360 horas	0,5 ponto (limite de 2 especializações)	
Capacitação em gestão escolar	0,1 ponto para cada 20 horas (até o limite de 100 horas)	
I- EXPERIÊNCIA	PONTOS MÁXIMOS 1,0	
Em funções administrativas de gestão escola	0,5 ponto para cada 2 anos (até o limite de 4 anos)	



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ  
GABINETE DO PREFEITO  
ENDEREÇO: PÇ JURACY MAGALHÃES S/N | TEL: (75) 3435-1023 | CEP: 48450-000 | CIPÓ-BA  
CNPJ: 13.808.936/0001-95 E-mail: gabinete.cipo@gmail.com

	SOMA DOS PONTOS	
--	-----------------	--

Assinatura membros da Comissão Central de Avaliação

Membro 1: \_\_\_\_\_

Membro 2: \_\_\_\_\_

Membro 3: \_\_\_\_\_

Membro 4: \_\_\_\_\_

Membro 5: \_\_\_\_\_



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ  
GABINETE DO PREFEITO  
ENDEREÇO: PÇ JURACY MAGALHÃES S/N | TEL: (75) 3435-1023 | CEP: 48450-000 | CIPÓ-BA  
CNPJ: 13.808.936/0001-95 E-mail: gabinete.cipo@gmail.com

#### ANEXO VI

#### FICHA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS – PLANO DE GESTÃO

Nome ..... da ..... Unidade  
Escolar.....

Nome ..... do ..... Candidato ..... (a) ..... Diretor:  
.....

Data da Avaliação do documento escrito: / /

Data da Avaliação da defesa oral: \_\_\_\_ / /

1	Quesitos do Plano de Gestão	PONTOS MÁXIMOS 4,0	NOTA
	CONTEÚDO 1.1 Apresentação geral do Plano de Gestão, organização e correção de linguagem 1.2 Diagnóstico que retrate a realidade da escola e contemple todas as dimensões. 1.3 O conteúdo abordado no plano de gestão contribui para a melhoria da qualidade da educação e	PONTOS MÁXIMOS 2,0	



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ

GABINETE DO PREFEITO

ENDEREÇO: PÇ JURACY MAGALHÃES S/N | TEL: (75) 3435-1023 | CEP: 48450-000 | CIPÓ-BA

CNPJ: 13.808.936/0001-95

E-mail: gabinete.cipo@gmail.com

	do processo de ensino-aprendizagem? VIABILIDADE 2.1 As propostas são factíveis e buscam melhorias para a unidade escolar? METAS E AÇÕES 3.1 As metas têm relação com os apontamentos do diagnóstico? 3.2 As ações propostas estão alinhadas às metas? As metas e ações são passíveis de execução?		
2	SEGURANÇA E DOMÍNIO NA DEFESA Abordagem do tema e das questões centrais Do Plano de Gestão (domínio do conteúdo) O candidato apresenta conhecimento sobre a unidade escolar? EXPOSIÇÃO COERENTE A apresentação do plano de gestão tem relação com o documento?	PONTOS MÁXIMOS 2,0	
	SOMA DOS PONTOS		

Assinatura membros da Comissão Central de Avaliação



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ  
GABINETE DO PREFEITO  
ENDEREÇO: PÇ JURACY MAGALHÃES S/N | TEL: (75) 3435-1023 | CEP: 48450-000 | CIPÓ-BA  
CNPJ: 13.808.936/0001-95 E-mail: gabinete.cipo@gmail.com

Membro 1: \_\_\_\_\_  
Membro 2: \_\_\_\_\_  
Membro 3: \_\_\_\_\_  
Membro 4: \_\_\_\_\_  
Membro 5: \_\_\_\_\_

#### ANEXO VII

#### FICHA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS - ENTREVISTA

Nome da Unidade  
Escolar.....

Nome do Candidato (a) Diretor:  
.....

Data da Realização:

	Quesitos da Entrevista	PONTOS MÁXIMOS 3,0	NOTA
1	Justificativa para exercer a função Explicitação das motivações, expectativas, disponibilidade e condições pessoais para atuar como gestor	PONTO MÁXIMO 1,0	
2	Comunicação eficiente	PONTO MÁXIMO 1,0	
3	Entendimento, objetividade na explicação dos questionamentos	PONTO MÁXIMO 1,0	
	SOMA DOS PONTOS		

Psicólogo (a) Avaliador (a): .....  
Ass.: .....





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ  
GABINETE DO PREFEITO  
ENDEREÇO: PÇ JURACY MAGALHÃES S/N | TEL: (75) 3435-1023 | CEP: 48450-000 | CIPÓ-BA  
CNPJ: 13.808.936/0001-95 E-mail: gabinete.cipo@gmail.com

**ANEXO VIII**  
**TERMO DE COMPROMISSO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
matrícula \_\_\_\_\_, designado(a) para exercer o cargo de Diretor(a) da Unidade de Ensino \_\_\_\_\_, em consonância com a Legislação em vigor, comprometo-me a assumir as seguintes responsabilidades:

I-Garantir os princípios que regem a administração pública, com vistas a uma gestão eficiente;

II-Zelar para que a unidade escolar ofereça serviços educacionais de qualidade;

III-Manter a unidade escolar organizada e bem cuidada, configurando-a em um ambiente acolhedor e que fortaleça o sentimento de pertencimento da comunidade escolar;

IV- Garantir a execução do que foi pactuado no PPP da Unidade Escolar;

V-Construir, revisar, adequar e executar o Plano de Gestão Escolar de forma participativa, utilizando os indicadores da escola, bem como diagnóstico atualizado, através de monitoramento e avaliação;

VI-Estimular o envolvimento de toda comunidade escolar, visando a melhoria da qualidade do ambiente escolar, do atendimento aos estudantes e da qualidade do ensino.

VII- Incentivar o acesso, frequência e permanência dos estudantes na unidade escolar.

VIII- Planejar, executar e prestar contas dos recursos financeiros de forma participativa e transparente.

IX- Estimular o desenvolvimento profissional de todos os servidores da unidade escolar.

X- Zelar pela fidedignidade das informações dos dados inseridos no Censo Escolar;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPÓ

GABINETE DO PREFEITO

ENDEREÇO: PÇ JURACY MAGALHÃES S/N | TEL: (75) 3435-1023 | CEP: 48450-000 | CIPÓ-BA

CNPJ: 13.808.936/0001-95

E-mail: gabinete.cipo@gmail.com

XI- Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade de toda a documentação relativa à vida escolar dos estudantes e profissional dos servidores;

XII- Assegurar o pleno funcionamento do Conselho Escolar e demais instâncias colegiadas da unidade escolar;

XIII- Participar das reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação comprometendo-se com as diretrizes e normativas emanadas desta;

XIV- Fiscalizar, controlar e acompanhar a alimentação escolar, garantindo a boa gestão e seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação;

XV- Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar garantindo boas condições aos espaços escolares; XVI- Elaborar anualmente o Plano de Ação, emanado do Plano de Gestão com a validação do Conselho Escolar e da Secretaria Municipal de Educação;

XVII- Submeter-se à avaliação anual acerca dos planejamentos citados, bem como reorganizar planos e ações, sempre que necessário;

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

Cipó - BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Assinatura do Diretor