

**EDITAL Nº 015/SMEd/2024**

A Secretária de Município da Educação de Santa Maria, **Gisele Bauer Mahmud**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com os princípios de gestão democrática previstos na legislação educacional, convoca os candidatos homologados pelo Edital nº 013/SMEd/2024 do Processo de Escolha Democrática para inscrição das chapas.

**1. FINALIDADE**

1.1 O presente edital tem como finalidade a chamada dos membros que irão concorrer ao Processo de Escolha Democrática 2024 para inscrição das chapas.

**2. INSCRIÇÕES**

2.1 As inscrições estarão abertas no período de **10 a 26 de julho de 2024**, no horário das 08h às 23h59min, por **envio eletrônico ao e-mail: gestao.democratica@edu.santamaria.rs.gov.br**

2.2 Documentos necessários para a inscrição da chapa:

- a) **Ficha de Inscrição** da Chapa incluindo os nomes dos candidatos a Direção e Vice-Direção e, opcionalmente, o nome da chapa (ANEXO I);
- b) **Plano de Gestão** da Chapa descrevendo as propostas e metas para a gestão escolar (ANEXO II);
- c) **Cópias dos diplomas de Graduação e de Pós-Graduação** (frente e verso) em Gestão Escolar **de cada candidato(a)**. Os certificados deverão ser enviados em arquivo único, formato PDF;
- d) **Certificado de Curso de Aperfeiçoamento** relacionado à educação, gestão escolar ou liderança em gestão educacional de cada candidato.

**3. DISPOSIÇÕES GERAIS**

3.1 Questões não previstas neste edital serão resolvidas por Comissão constituída pela Secretaria de Educação.

3.2 Consultas podem ser encaminhadas para o e-mail: [gestao.democratica@edu.santamaria.rs.gov.br](mailto:gestao.democratica@edu.santamaria.rs.gov.br) ou por telefone no número (55) 3174 – 1510, opção 09.

**4. VIGÊNCIA**

4.1 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Maria, 21 de Junho de 2024.



**Gisele Bauer Mahmud**  
Secretária de Município da Educação  
Portaria nº 2747/2024

ANEXO I  
FICHA DE INSCRIÇÃO  
PROCESSO DE ESCOLHA DEMOCRÁTICA

1. Nome da chapa (opcional):

\_\_\_\_\_

2. Escola de participação do processo de Escolha Democrática:

\_\_\_\_\_

3. Nome do(a) Candidato(a) para a função de Direção:

\_\_\_\_\_

3.1 Tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Identidade n°. \_\_\_\_\_ Órgão

Expedidor: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail Institucional: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nome completo e assinatura do(a) candidato(a) a Direção)

4. Nome do(a) Candidato(a) para a função de Vice-Direção:

\_\_\_\_\_

4.1 Tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Identidade n°. \_\_\_\_\_ Órgão

Expedidor: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail Institucional: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nome completo e assinatura do(a) candidato(a) a Vice- Direção)

PM

**ANEXO II**

**PLANO DE GESTÃO ESCOLAR**

Unidade escolar (UE): \_\_\_\_\_

**1. Apresentação**

| <b>DADOS PESSOAIS</b>   |
|---|
| <b>Nome:</b><br><b>Formação Acadêmica:</b><br><b>Formação de Pós-Graduação:</b> |

| <b>BREVE CURRÍCULO (como servidor da educação)</b> |
|--|
|  |

| <b>OBJETIVO GERAL PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE GESTOR NA UNIDADE ESCOLAR</b> |
|---|
|   |

24

## 2. Dimensões

|   |
|---|
| <b>A. DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL</b>   |
| <b>Texto introdutório</b>   |
| <b>Competências Específicas (INDICADORES)</b><br><b>A.1 Liderar a gestão da unidade escolar</b><br><b>A.2 Engajar a comunidade</b><br><b>A.3 Implementar e coordenar a gestão democrática na unidade escolar</b><br><b>A.4 Responsabilizar-se pela organização da unidade escolar</b> |
| <b>Ações/Metas</b>  |
| <b>Prazo ou periodicidade</b>   |
| <b>Monitoramento e/ou Avaliação</b>   |

|  |
|--|
| <b>B. DIMENSÃO PEDAGÓGICA</b>  |
| <b>Texto introdutório</b>  |
| <b>Competências Específicas (INDICADORES)</b><br><b>B.1 Focalizar seu trabalho no compromisso como o ensino e a aprendizagem</b><br><b>B.2 Conduzir o planejamento pedagógico</b><br><b>B.3 Apoiar as pessoas diretamente envolvidas no ensino e na aprendizagem</b><br><b>B.4 Coordenar a gestão curricular e os métodos de aprendizagem e avaliação</b><br><b>B.5 Promover clima propício ao desenvolvimento educacional</b> |
| <b>Ações</b>   |
| <b>Prazo ou periodicidade</b>  |
| <b>Monitoramento e/ou Avaliação</b>  |

|  |
|--|
| <b>C. DIMENSÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA</b> |
|--|

|  |
|--|
| <b>Texto introdutório</b>  |
| <b>Competências Específicas (INDICADORES)</b><br><b>C.1 Coordenar as atividades administrativas</b><br><b>C.2 Zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos</b><br><b>C.3 Coordenar as equipes de trabalho</b><br><b>C.4 Gerir, junto com as instâncias constituídas, os recursos financeiros da unidade escolar</b> |
| <b>Ações</b>   |
| <b>Prazo ou periodicidade</b>  |
| <b>Monitoramento e/ou Avaliação</b>  |

BM

|   |
|---|
| <b>D. DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL</b>   |
| <b>Texto introdutório</b>   |
| <b>Competências Específicas (INDICADORES)</b><br><b>D.1 Cuidar e apoiar as pessoas</b><br><b>D.2 Comprometer-se com o seu desenvolvimento pessoal e profissional</b><br><b>D.3 Saber comunicar-se e lidar com conflitos</b> |
| <b>Ações</b>  |
| <b>Prazo ou periodicidade</b>   |
| <b>Monitoramento e/ou Avaliação</b>   |

### 3. Considerações Finais

|  |
|--|
|  |
|--|

### 4. Referências

24

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA  
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO**

