GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ.31.073.338/0001-05

EDITAL Nº 003/2026 – SEMED MARITUBA

PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MARITUBA/PA

A Prefeitura Municipal de Marituba/PA, por meio da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Interno (COPSSI), instituída pela Portaria nº 66-A, de 20 de junho de 2026-SEMED/PMM, considerando as condicionalidades previstas no § 1º do art. 14 da Lei Federal nº 14.113/2020, o Decreto nº 10.656/2021, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), o Plano Nacional de Educação (Lei nº 15.388/2026), a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e a Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar, em conformidade com a Lei Municipal nº 270/2012, de 22 de março de 2012, com a Resolução nº 01/2022 da Comissão Intergovernamental do FUNDEB, de 28 de julho de 2022, com a Resolução nº 006/2022 do Conselho Municipal de Educação de Marituba (COMEM), de 12 de setembro de 2022, bem como com o Regimento Unificado das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Marituba, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado Interno (PSSI), destinado ao provimento de vagas e à formação de cadastro de reserva para o exercício da função de gestor(a) escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino de Marituba, observados os termos, critérios e condições estabelecidos neste Edital.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Processo Seletivo Simplificado Interno (PSSI) objetiva a seleção de profissionais da educação em efetivo exercício da docência ou em desempenho de funções nas áreas pedagógicas e/ou administrativas, e que possuem vínculo efetivo ou temporário nas escolas da rede municipal de Ensino de Marituba para atuarem na função de gestores(as) das unidades escolares.

Parágrafo Único: O Município de Marituba realiza o Processo Seletivo Simplificado Interno (PSSI) para provimento das funções de gestor escolar, atendendo a uma das condicionalidades exigidas para o recebimento da complementação-VAAR, no âmbito do FUNDEB, conforme o art. 14, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.113/2020. A iniciativa busca assegurar que a seleção dos gestores escolares considere critérios técnicos de mérito e desempenho, com a participação da comunidade no processo de avaliação da qualidade

técnica do(a) gestor(a) escolar, contribuindo para o cumprimento das exigências legais e para a efetivação da gestão democrática na rede municipal de ensino. É vedada a participação no processo seletivo de profissionais que não estejam vinculados à Secretaria Municipal de Educação (SEMED) do Município de Marituba. A participação de servidores temporários será admitida excepcionalmente, quando o quadro de servidores efetivos for insuficiente para atender à demanda do Município na composição da gestão escolar ou quando os servidores efetivos não estiverem aptos a participar do processo seletivo, conforme expressamente autorizado pelo art. 3º, § 1º, da Resolução COMEM nº 006/2022. Essa previsão observa, ainda, o art. 37, caput e inciso IX, da Constituição Federal, respeitados os princípios da Administração Pública e as hipóteses legais de contratação temporária. Os candidatos temporários deverão cumprir integralmente todos os requisitos estabelecidos no art. 3º da referida Resolução e neste Edital, submetendo-se aos mesmos critérios técnicos de mérito e desempenho exigidos dos demais participantes.

Art. 2º. A seleção supracitada será direcionada por meio dos dispositivos constantes neste edital, o qual será executada pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED), ficando a cargo da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Interno (COPSSI), a organização, o monitoramento e a condução de todos os processos necessários para a sua realização, garantindo a lisura do processo de seleção, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, motivação, acessibilidade e proteção de dados e documentará todos os atos e avaliações.

Art. 3º. O processo seletivo interno destina-se ao preenchimento de 45 vagas de caráter imediato e 10 vagas para formação de cadastro reserva.

Art. 4º. A jornada de trabalho para os candidatos(as) selecionados(as) e nomeados para a função de gestor (a) escolar, será de 40 horas semanais, distribuídas nos turnos de funcionamento da escola de sua lotação.

Art. 5º. O exercício da função do(a) gestor(a) escolar firmado por meio de processo contratual com a administração pública, será de 12 (doze) meses, a contar do dia de sua nomeação, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, a critério da administração pública.

Art. 6º. A convocação dos candidatos(as) selecionados(as) se dará a partir do resultado do certame, conforme data disponível no cronograma do processo, **(ANEXO I).**

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO GESTOR(A) ESCOLAR

Art. 7º. Os candidatos(as) aprovados(as)/classificados e nomeados para exercer a função de gestor(a) escolar Rede Municipal de Ensino de Marituba, deverão:

§ 1º. Possuir competência técnica e didática pedagógica, de:

Quadro 01: Competências Gerais do Diretor(a) Escolar.

I – Coordenar a organização escolar nas dimensões político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira, e pessoal e relacional, construindo coletivamente o projeto pedagógico da escola e exercendo liderança orientada por princípios éticos, com equidade e justiça.
II – Configurar a cultura organizacional com a equipe, na perspectiva de um ambiente escolar produtivo, organizado e acolhedor, centrado na excelência do ensino e da aprendizagem.
III – Assegurar o cumprimento da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, bem como o cumprimento da legislação e das normas educacionais.
IV – Valorizar o desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo, em articulação com a rede ou sistema de ensino, formação e apoio com foco nas Competências Gerais dos Docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do engajamento profissional, conforme a BNC-Formação Continuada, proporcionando condições de atuação com excelência.
V – Coordenar a construção e implementação da proposta pedagógica da escola, engajando e corresponsabilizando todos os profissionais da instituição por seu sucesso, aplicando conhecimentos teórico-práticos que impulsionem a qualidade da educação e o aprendizado dos estudantes e (re)orientando o trabalho educativo por evidências, obtidas através de processos contínuos de monitoramento e de avaliação.
VI – Realizar a gestão de pessoas e dos recursos materiais e financeiros, garantindo o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los.
VII – Buscar soluções inovadoras e criativas para aprimorar o funcionamento da escola, criando estratégias e apoios integrados para o trabalho coletivo, compreendendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e desenvolvendo o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar.
VIII – Integrar a escola com outros contextos, com base no princípio da gestão democrática, incentivando a parceria com as famílias e a comunidade, incluindo equipamentos sociais e outras instituições, mediante comunicação e interação positivas orientadas para a elaboração coletiva do projeto pedagógico da escola e sua efetivação.
IX – Exercitar a empatia, o diálogo e a mediação de conflitos e a cooperação, além de desenvolver na escola, ações orientadas para a promoção de um clima de respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem.
X – Agir e incentivar pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência, a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com

base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, refletidos no ambiente de aprendizagem.

Fonte: Parecer do Conselho Nacional de Educação - CNE/CP Nº:4/2021

§ 2º. Cumprir com as principais atribuições do Gestor(a) escolar, de acordo com o art. 9º do Regimento Unificado das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Marituba, de 2016, a saber:

Quadro 02: Atribuições do Diretor Escolar.

I – Assegurar o cumprimento dos dias letivos e hora aulas estabelecidas;
II – Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;
III – Organizar e proceder com os encaminhamentos, de Projetos de Implantação e Autorização de Cursos;
IV – Responder legalmente perante os órgãos públicos competentes, pelo funcionamento da Unidade de Ensino;
V – Assinar correspondência e todos os documentos escolares;
VI – Promover o intercâmbio com outras Unidades de Ensino e a integração da escola com a comunidade;
VII – Presidir reuniões administrativas ou pedagógicas na Unidade de Ensino, bem como incentivar as categorias para a composição do conselho escolar;
VIII – Prestar contas ao conselho escolar das atividades de cunho financeiro, desenvolvidas na Unidade de Ensino;
IX – Convocar reuniões periódicas para discutir questões fundamentais à Unidade de Ensino;
X – Dar ciência a Secretaria Municipal de Educação (SEMED) dos reparos, reformas e ampliação, [...] necessárias da Unidade de Ensino;
XI – Zelar pela qualidade da merenda escolar e criar mecanismo de acompanhamento e controle de estoque [...];
XII – Enviar relatórios sobre o aproveitamento [...];
XIII – Propiciar ações efetivas na Unidade de Ensino, que sensibilizem a comunidade escolar a zelar pelo patrimônio público, respeitando-o e conservando-o como bem de todos;
XIV – Responsabilizar-se pelo recebimento da merenda escolar, comunicando ao setor competente, qualquer irregularidade detectada;
XV – Zelar pela integridade física e moral de servidores e alunos durante a permanência deste no âmbito da Unidade de Ensino;

Fonte: Regimento Unificado das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Marituba (2016).

CAPÍTULO III
DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

Art. 8º. Poderão participar do Processo Seletivo Simplificado Interno (PSSI), os servidores da educação em efetivo exercício do magistério, que estejam de acordo com os seguintes requisitos:

I – Ser Brasileiro;

II – Ser maior de 18 anos;

III – Possuir residência fixa em Marituba, há mais de 1(um) ano;

IV - Pertencer ao quadro de servidores da educação da Secretaria Municipal de Educação de Marituba (SEMED), observando-se que a participação de servidores temporários ocorrerá excepcionalmente, nos termos do art. 3º, § 1º, da Resolução COMEM nº 006/2022, mediante comprovação e justificativa administrativa fundamentada da insuficiência de servidores efetivos aptos a atender à demanda de gestão escolar ou da inaptidão destes para participar do processo seletivo, devendo os candidatos temporários cumprir integralmente os demais requisitos estabelecidos neste Edital e na referida Resolução;

V – Graduados em licenciatura em pedagogia ou licenciados em qualquer área do conhecimento, desde que possua especialização em gestão escolar ou educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;

VI – Possuir experiência mínima de 3 (três) anos na área da docência na Educação Básica**;**

VII – Possuir disponibilidade e compatibilidade de horários, para o cumprimento da jornada de trabalho prevista nos termos do Art.4º deste edital;

VIII **–** Não possuam condenação em ação penal por sentença irrecorrível;

IX – Não tenham recebido penalidades administrativas em redes públicas de educação básica, nos últimos 5 (cinco) anos, anteriores ao processo seletivo;

X – Estejam em regularidade no cadastro de pessoa física - CPF, junto a Receita Federal do Brasil;

XI – Apresentem situação regular com as obrigações eleitorais.

§ 1º. É vedado a participação no Processo Seletivo Simplificado Interno (PSSI), candidatos(as) que não se enquadrem nos requisitos estabelecidos nos dispositivos deste edital;

§ 2º. Fica vedada a participação no processo de seleção, o candidato(a) que na data da inscrição, estiver em licença sem vencimentos, licença-prêmio, licença para tratamento de saúde e/ou outros;

§ 3º Não poderá participar do processo seletivo, o profissional da educação, com lotação na SEMED sede ou cedido para outros órgãos municipais, com intuito de desempenhar suas atividades;

§ 4º Membros da comissão organizadora não poderão participar como candidatos(as) do Processo Seletivo Simplificado Interno (PSSI).

CAPÍTULO IV
DA INSCRIÇÃO

Art. 9º. As inscrições para a participação no Processo Seletivo Simplificado Interno (PSSI) poderão ser realizadas **no período de 16 a 27 de novembro de 2026, no horário das 09h às 13h**, no prédio da Secretaria Municipal de Educação de Marituba, situada na Estrada da Pirelli, n° 28, bairro Decouville;

§ 1° As inscrições ocorrerão por meio do preenchimento do formulário de inscrição disponibilizado no ato da mesma, durante o período destinado para esta finalidade, conforme **(ANEXO II).**

§ 2º As inscrições deverão ser realizadas pelos candidatos(as), não podendo ser feitas por representante, exceto em casos de procurador legalmente constituído;

§ 3º Não serão aceitas inscrições sem a entrega da documentação comprobatória, exigida nos termos deste edital;

§ 4º. Não serão aceitas inscrições fora do período determinado;

§ 5º. Em caso de alterações nos prazos de inscrições e/ou outras retificações, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Interno (COPSSI) terá a incumbência de publicar em edital específico as devidas mudanças;

§ 6º No ato da inscrição, o candidato(a) deverá informar a necessidade de condição específica para a realização de algumas das etapas do processo, necessitando apresentar documento (laudo médico) comprobatório ao tipo de deficiência;

Parágrafo único: Serão garantidas adaptações razoáveis aos candidatos com deficiência, mediante solicitação e comprovação proporcional à medida requerida, com tratamento reservado dos dados pessoais.

§ 7º As documentações necessárias e indispensáveis para a efetivação das inscrições, são:
I – Currículo lattes, atualizado dos últimos cinco anos, com comprovação;

II – Cópia do Registro de Identificação (RG) (com validade de até 10 anos);

III – Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

IV – Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino; (comprovação: *documento de reservista)*;

V – Comprovante de residência no nome do candidato ou declaração do proprietário da residência com firma reconhecida em cartório;

VI – Declaração de tempo de residência, com firma reconhecida em cartório (**ANEXO III);**

VII – Certidão de tempo de serviço em docência ou declaração da instituição;

VIII – Certidão de antecedentes criminais da Polícia Federal e da Polícia Civil;

IX – Certidões Negativas: Justiça Estadual, Justiça Militar Estadual, Justiça Militar Federal e Justiça Federal**, no máximo nos 90 (noventa) dias anteriores** a data de entrega fixada neste Edital e dentro do prazo de validade específico;

X - Certidão ou declaração de disponibilidade de horário e a natureza cumulável dos cargos, conforme **ANEXO IV,** com firma reconhecida da assinatura do candidato(a) em cartório**;**

XI – Cópia do Diploma de graduação frente e verso referente ao curso na função pretendida, acompanhado do histórico;

XII – Cópias dos documentos que comprovam a qualificação e experiência profissional (para nível de pontuação, conforme § 4º do art.13º deste edital);

XIII - 5 (cinco) cópias do Plano de Gestão, conforme consta o art. 11, §3º do presente edital;

Laudo médico, caso o candidato(a) seja pessoa com deficiência.

§ 8º. I - Os candidatos que não apresentarem os documentos indispensáveis para a efetivação de sua inscrição no processo, conforme consta no art. 9º, § 7º deste edital, serão eliminados(as).

§ 9º. A homologação das inscrições será publicada no site oficial da Prefeitura Municipal de Marituba, no endereço eletrônico: https://www.portalcr2.com.br/leis-e-atos/leis-marituba , conforme o cronograma do **ANEXO I.**

CAPÍTULO V
DA SELEÇÃO

Art.10. O processo de seleção para escolhas de gestores(as) escolares dar-se-á mediante a avaliação de critérios técnicos de mérito e desempenho, divididos em 3 (três) etapas, a saber:

I – **1ª Etapa:** Submissão do plano de gestão, de caráter eliminatório;

II – **2ª Etapa:** Defesa oral do plano de gestão e arguição de uma situação-problema referente a função do(a) gestor(a) escolar, de caráter eliminatório;

III – **3ª Etapa:** Análise curricular, de caráter classificatório;

Parágrafo Único: Todos os documentos que comprovam os requisitos de participação no processo de seleção constante neste edital, precisam ser entregues no ato da inscrição;

Art. 11. A 1ª etapa do Processo Seletivo Simplificado Interno (PSSI), refere-se à apresentação do plano de gestão, o qual constitui um instrumento de intenções planejadas pelo candidato(a), com base na situação problema, o qual deverá ser claro, objetivo e preciso, respeitando as normas estabelecidas na Constituição Federal (1988) que garante a educação como direito de todos(as).

§ 1º O Plano de gestão deverá ser elaborado em observância:

I – A Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9394/1996;

II – Documento Curricular do Estado do Pará;

III – Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar, constante no parecer do CNE/2021(art. 8º, §1ºdeste edital);

IV – Estatuto da Criança e Adolescente – ECA;

V – Plano Municipal de Educação de Marituba (2015 – 2025).

§ 2º O plano de gestão deverá ser elaborado de acordo com o modelo constante no **ANEXO VI**, o qual precisa seguir as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, com formatação na fonte Times New Roman, fonte 12, espaçamento 1,5;

§ 4º. Não poderá conter identificação do candidato(a) ou quaisquer marcas ou caractere que remeta à sua identidade no plano de gestão;

§ 5º. O plano de gestão deverá ser inédito e de autoria exclusiva do candidato(a), observando ainda os dispositivos do uso indevido de inteligência artificial;

§ 6º. A entrega do instrumento referido na 1ª etapa deste processo, deverá ser protocolado no ato da inscrição;

§ 7º. Deverá ser entregue 5 (cinco) cópias do plano de gestão, em envelope lacrado;

§ 8º. O Plano de Gestão terá peso de 10 pontos, somados a partir da pontuação dos requisitos avaliativos mostrados:

Quadro 03: Critérios Avaliativos do Plano de Gestão.

Critérios Avaliativos	**Pontuação**
Coerência entre o diagnóstico da situação problema e propostas apresentadas	1,0 ponto
Descrição da Gestão Democrática	1,0 ponto
Dimensão Político-Institucional	1,5 pontos
Dimensão Pedagógica	1,5 pontos
Dimensão Administrativo-financeira	1,5 pontos
Dimensão Pessoal e Relacional	1,5 pontos
Viabilidade, monitoramento e qualidade técnicos do plano	2,0 pontos

Fonte: Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Interno (COPSSI).

I – Será considerado(a) aprovado(a) para a 2ª ETAPA do Processo Seletivo Simplificado Interno (PSSI) o(a) candidato(a) que obtiver 70% de aproveitamento na somatória dos critérios avaliativos supracitados.

a) A eliminação do processo nessa etapa se dará mediante a não obtenção da pontuação supracitada, bem como a não legitimidade autoral do plano;

b) A constatação de plágio parcial ou integral do plano de gestão acarretará na eliminação imediata do candidato(a), não cabendo recursos quanto ao ato ilícito;

c) Se no ato da abertura dos envelopes que contêm o plano de gestão, for constatado identificação ou qualquer caractere que remeta ao candidato(a), este será eliminado(a) do processo de seleção;

II – A relação dos candidatos(as) com suas respectivas pontuações obtidas por meio da análise do plano de gestão, bem como os nomes daqueles que estarão aptos a participar da 2ª etapa do processo de seleção, serão divulgadas pela comissão através do site oficial da prefeitura municipal de Marituba, localizados no endereço eletrônico: https://www.portalcr2.com.br/leis-e-atos/leis-marituba .

Art. 12. A defesa oral do plano de gestão, corresponderá a 2ª etapa do Processo Seletivo Simplificado Interno (PSSI), possibilitando ao candidato(a) expor a proposta de trabalho a ser desenvolvida, caso este seja selecionado(a). Sobre a arguição de uma situação-problema referente a função do(a) gestor(a) escolar, ela será sorteada pelo candidato na

hora da entrevista, que deverá expor uma possível solução, com base em seus conhecimentos prévios;

§ 1º. O cronograma, contendo nome dos candidatos(as) aprovados(as) na 1ª etapa do processo de seleção, com os respectivos horários e locais para a defesa oral do plano de gestão, será publicada em edital específico;

§ 2º. A defesa oral terá a duração de até 20 min para apresentação do plano de gestão pelo candidato(a) e 10 min para arguição da banca examinadora, incluindo o sorteio e resposta do candidato da situação-problema;

§ 3º. É vedado quaisquer consultas ou pesquisa do candidato(a) no momento da exposição oral;

§ 4º. A defesa oral ocorrerá somente na modalidade presencial, não podendo em nenhuma hipótese a exposição ser realizada de forma remota;

§ 5º A apresentação oral poderá ser realizada com apresentação de slides, caso o candidato opte;

§ 6º. O candidato(a) deverá comparecer 30 (trinta) minutos antes do horário previsto em edital específico para a realização da 2ª etapa do processo de seleção, sendo impedido de participar desta, aquele que não cumprir com horário estabelecido neste edital;

§ 7º. O candidato(a) deverá comparecer para realização da defesa oral, munido de um documento oficial original com foto, podendo ser: (RG (com validade de até 10 anos), carteira de trabalho, passaporte ou CNH), não sendo permitido cópias, ou documento ilegível;

§ 8º. A defesa oral terá o peso de 10 pontos, sendo avaliados de acordo com os critérios estabelecidos:

Quadro 04: Critérios Avaliativos da Defesa Oral.

Critérios Avaliativos	**Pontuação**
Consistência teórica, articulada a realidade local e ao plano de gestão.	1,5 pontos
Objetividade, clareza, pertinência e consecução das propostas estabelecidas.	2,0 pontos
Atuação, autodesenvolvimento e controle emocional.	2,0 pontos
Fluência e organização das ideias, estabelecendo conexão entre as dimensões político-Institucional, pedagógica, administrativo-financeira, pessoal e relacional e o ambiente escolar.	2,5 pontos
Segurança e precisão nas arguições levantadas pela banca examinadora.	1,0 ponto

Arguição da situação-problema	1,0 ponto

Fonte: Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Interno (COPSSI).

§ 9º. O candidato(a) que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete) estará aprovado para participar da 3ª etapa do Processo Seletivo Simplificado Interno (PSSI);

§ 10º. A homologação dos aprovados na 2ª etapa e a listagem dos candidatos(as) aptos para a 3ª etapa serão divulgados através do endereço eletrotécnico: https://www.portalcr2.com.br/leis-e-atos/leis-marituba, por meio de edital específico;

§ 11. Serão eliminados(as) os candidatos(as) que não comparecerem no dia da defesa oral independente do motivo ou não alcançarem a pontuação estabelecida no **art. 12, § 8º**deste edital;

Art. 13. A análise curricular se dará na ordem da inscrição do candidato, considerando os requisitos presentes neste edital;

§ 1º O currículo aceito para efeito desta etapa, é o currículo lattes, criado por meio do cadastro na Plataforma Lattes, endereço eletrônico: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/cadastrar-se-no-curriculo-lattes>;

§ 2º O currículo deverá ser entregue no ato da inscrição, e em anexo toda a documentação exigida como requisito de participação no processo, incluído os títulos e declarações necessárias para aferição de pontuação;

§ 3ª A análise do currículo será de caráter classificatório;

§ 4º Para aferição de pontuação, serão considerados os seguintes critérios:

Quadro 05: Titulações e/ou experiências profissionais consideradas na análise curricular.

Titulações/Experiências Profissionais	**Pontuação**
I – Diploma de conclusão de curso de Doutorado, **exclusivamente na área da educação**, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC ou certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de Histórico Escolar;	2,0 pontos
II – Diploma de conclusão de curso de Mestrado, **exclusivamente na área da educação**, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC ou certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado, desde que	1,5 pontos

acompanhado de Histórico Escolar;	
III – Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização Lato Sensu na área de gestão escolar ou educacional, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas ou declaração de conclusão, desde que acompanhada de Histórico Escolar;	1,0 ponto
IV – Certidão de serviço em Gestão Escolar, devidamente comprovado por declaração expedida por órgão competente. Serão considerados anos completos, não podendo exceder o limite de 05 (cinco) anos de serviço, equivalente a no máximo 2,5 (dois e meio) pontos;	0,5 (meio) ponto cada ano
V – Curso de Capacitação em Gestão Escolar igual ou superior a 50 (cinquenta) horas, não podendo exceder o limite de 01 (um) ponto.	0,5 (meio) ponto
VI- Participação em palestras e eventos presenciais voltados para a área da Gestão Escolar, nos últimos 05 (cinco) anos, não podendo exceder o limite de 02 (dois) pontos.	0,5 (meio) ponto por evento.

Fonte: Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado Interno (COPSSI).

§ 5º Para efeito de pontuação, somente serão aceitos 1 (um) curso de mestrado, doutorado e/ou especialização;

§ 6º Os cursos de capacitação deverão ter data de conclusão anterior a publicação deste edital;

§ 7º A lista com a pontuação obtida pelos candidatos(as) nesta etapa será divulgada no site oficial da Prefeitura de Marituba, no endereço eletrônico: https://www.portalcr2.com.br/leis-e-atos/leis-marituba .

§ 8º A listagem dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado Interno (PSSI), será divulgada, conforme o cronograma, no site oficial da Prefeitura de Marituba, no endereço eletrônico: https://www.portalcr2.com.br/leis-e-atos/leis-marituba .

Parágrafo Único: Será ofertado um Curso de Capacitação Inicial para os gestores escolares.

§ 1º O curso possuí caráter **obrigatório e de participação integral** e estende-se a todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado Interno (PSSI), de acordo com o resultado do certame, descrito no § 8º, do art. 13º.

§ 2º A certificação do curso de capacitação será aferida após o término do evento formativo.

§ 3º Os dias e horários do Curso de Capacitação Inicial para os gestores escolares, serão divulgados, posteriormente, no endereço eletrônico: https://www.portalcr2.com.br/leis-e-atos/leis-marituba .

CAPÍTULO VI
DA EXECUÇÃO DAS ETAPAS DO PROCESSO

Art. 15. As etapas do Processo Seletivo Simplificado Interno (PSSI), ocorrerão de forma gradativa e contínua, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital.

§ 1º. As datas e horários para a realização de cada etapa do processo de seleção constam no cronograma, **ANEXO I** deste edital;

I – As datas e horários poderão sofrer alterações, ficando a cargo da Comissão de Organização do processo, expedir edital específico com no mínimo 24h antes da data prevista para a realização de cada etapa;

II – Nas etapas que se faz necessário a presença do candidato(a) não serão permitidas a entrada no local fora do horário estabelecido e sem documentos de identificação oficial original, conforme especificação constante neste edital.

§ 2º. As etapas que refere o dispositivo, acontecerão no prédio da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, situada na estrada da Pirelli, nº 28, bairro Decouville, Marituba-PA;

I – Os locais para a realização das etapas poderão ser alterados caso haja necessidade, ficando a comissão organizadora do processo de seleção, responsável em analisar, decidir e divulgar em edital específico, com no mínimo 24h de antecedência, possíveis mudanças.

§ 3º. As etapas acontecerão de acordo com o que consta estabelecido neste edital, nos art. 10, 11,12 e 13, podendo ser alterado de acordo com a necessidade, desde que as modificações sejam publicadas em até 24h de antecedência da realização de cada etapa, em edital específico;

§ 4º. A avaliação, análise e julgamento de cada etapa do Processo Seletivo Simplificado Interno (PSSI) será de competência da Comissão Organizadora;

I – A designação dos membros da Comissão Organizadora ficará a cargo da dirigente Municipal de Educação, titular da SEMED;

II – A Comissão Organizadora ficará responsável pela execução de todas as etapas inerentes ao Processo Seletivo Simplificado Interno (PSSI) e posteriormente, pela avaliação e acompanhamento dos gestores aprovados no PSSI;

III – Membros da Comissão Organizadora não poderão possuir vínculo com os candidatos(as), observadas as seguintes situações:

a) Parentesco na linha reta, afim ou colateral até o 3º grau;

b) Vínculo de amizades;

c) Exercer sua atividade profissional na mesma instituição de atuação do candidato(a).

CAPÍTULO VII
DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

Art. 16. Os(as) candidatos(as) que obtiverem a pontuação mínima de 70% da média final das 3 (três) etapas do Processo Seletivo Simplificado Interno (PSSI) será considerado aprovado(a);

Art. 17. A classificação dos(a) candidatos (as) no processo de seleção, dar-se-á de acordo com a quantidade de vagas para provimento imediato, bem como para formação do cadastro reserva.

I – O número de vagas imediatas e formação de cadastro reserva é condicionante para a definição da quantidade de candidatos (as) classificados;

II – Para a classificação dos (a) candidatos (as) serão considerados a ordem decrescente da pontuação obtida até atingir o quantitativo de vagas ofertadas;

III – Ocorrendo o empate dos (a) candidatos (as) classificados, serão considerados critérios de desempate, de acordo com a ordem listadas a seguir:

a) Possuir curso de pedagogia com habilitação específica em administração escolar;

b) Possuir maior tempo de experiência profissional na área de Gestão Escolar;

c) Maior titulação na área da educação;

d) Possuir maior tempo de serviço como servidor do município, atuando na área da docência;

e) Possuir maior idade.

IV – Para efeito de desempate, a documentação que comprova os critérios precisará compor a documentação entregue no ano da inscrição, não sendo aceito quaisquer documentos comprobatórios posterior à inscrição.

CAPÍTULO VIII
DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

Art. 18. Os(as) candidatos(as) classificados dentro do número de vagas para provimento imediato, serão nomeados e empossados para a função de gestor(a) escolar após o resultado definitivo do Processo Seletivo Simplificado Interno (PSSI), será publicado em portaria específica pelo Poder Executivo.

I – A nomeação e posse dos(as) candidatos (as) dar-se-á pela ordem de classificação;

II – Todos os candidatos (as) classificados dentro do número de vagas serão empossados(as) para a função de gestor (a) escolar ainda no ano de 2027;

III – Caso haja desistência do candidato(a) classificado, serão nomeados(as) e empossados (as) o (os) candidato(a) classificado para a formação do cadastro reserva.

CAPÍTULO IX
DOS RECURSOS

Art. 19. Em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado Interno (PSSI) serão estabelecidos períodos para a interposição de recursos, conforme mostrado no cronograma, ANEXO 0I deste edital, caso os (as) candidatos (as) sintam-se prejudicados(as).

I – O formulário para interposição dos recursos está disponível no **ANEXO V** deste edital;

II – O formulário de interposição dos recursos contra os resultados das etapas do processo deverá ser enviado para a SEMED no prazo estabelecido neste edital, por meio do endereço de e-mail: **pssi2026marituba@gmail.com**

III – É vedado um novo recurso, após a decisão da Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado Interno (COPSSI);

IV – Os resultados dos recursos interpostos serão publicados no site da prefeitura Municipal de Marituba, endereço eletrônico: https://www.portalcr2.com.br/leis-e-atos/leis-marituba , conforme cronograma.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. A validade do Processo Seletivo Simplificado Interno (PSSI) será de 1 (um) ano, contados a partir da homologação do resultado definitivo, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, a depender da administração municipal;

Art. 21. Sempre que houver necessidade, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Interno (COPSSI) se posicionará em nota oficial;

Art. 22. A SEMED se posicionará diante de qualquer intercorrência do PSSI.

Parágrafo Único: É vedado a SEMED se posicionar quanto a eventuais intercorrências durante as etapas do PSSI, sem antes solicitar esclarecimentos da situação, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Interno (COPSSI).

Art. 23. Caso o candidato (a) classificado, dentro do número de vagas desista da vaga, será convocado o candidato(a) dentro do cadastro reserva, de acordo com a maior pontuação;

Parágrafo Único: Se os candidatos (as) classificados para a formação do cadastro reserva não aceitarem a designação específica no dispositivo anterior, o chefe(a) do poder executivo terá a incumbência de nomear e empossar o candidato(a) aprovado(a) fora do número de vagas, obedecendo a ordem decrescente.

Art. 24. Durante a vigência do mandato do gestor(a) escolar, este poderá ser afastado e/ou exonerado da função, caso não cumpra os requisitos exigidos para o exercício da função ou obtiver infrações de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais;

Art. 25. É de responsabilidade exclusiva da SEMED, a homologação do Processo Seletivo Simplificado Interno (PSSI);

Art. 26. Toda e qualquer decisão concernente ao Processo Seletivo Simplificado Interno (PSSI) será realizada pela comissão organizadora do processo de seleção, integrado com

o dirigente municipal titular da SEMED, e/ou assessor técnico designado para este fim, por meio de nota oficial publicada no site oficial da Prefeitura Municipal de Marituba.

Marituba/PA, 11 de novembro de 2026.

PAULA GABRIELLE RAMOS ALENCAR:08064181410

Assinado de forma digital por PAULA GABRIELLE RAMOS ALENCAR:08064181410
Dados: 2026.11.11 16:50:02 -03'00'

PAULA GABRIELLE RAMOS ALENCAR
Secretária Municipal de Educação de Marituba/PA
Decreto nº 702/2026

ANEXO I

CRONOGRAMA GERAL

DATAS	PROCEDIMENTOS PARA A EXECUÇÃO DO PROCESSO
11/11/2026	Publicação do edital.
12 e 13/11/2026	Período para impugnação do edital
16 a 27/11/2026	Período de inscrições.
28/11/2026	Homologação das inscrições
30/11/2026 e 01/12/2026	Realização da 1ª Etapa do Processo Seletivo: Análise e avaliação do plano de gestão.
02/12/2026	Resultado Preliminar da 1ª Etapa do Processo Seletivo, a partir das 18h.
03/12/2026	Interposição de recursos contra o resultado da análise e avaliação do plano de gestão, Horário: 08h às 15h. Via e-mail: pssi2026marituba@gmail.com
04/12/2026	Resultado definitivo da 1ª etapa do Processo Seletivo, a partir das 18h.
04/12/2026	Divulgação do local e horários para a defesa oral do plano de gestão, a partir das 18h.
07 a 11/12/2026	Realização da 2ª etapa do Processo Seletivo: Defesa oral do plano de gestão.
12/12/2026	Resultado Preliminar da 2ª Etapa do Processo Seletivo, a partir das 18h.
14/12/2026	Interposição de recursos contra o resultado da defesa oral do plano de gestão. Horário: 08h às 15h. Via e-mail: pssi2026marituba@gmail.com
15/12/2026	Resultado definitivo da 2ª etapa do Processo Seletivo, a partir das 18h.
16 e 17/12/2026	Realização da 3ª etapa do Processo Seletivo: Análise curricular
18/12/2026	Divulgação das notas dos títulos, a partir das 18h.
21/12/2026	Interposição de recursos contra a pontuação de títulos. Horário: 08h às 15h. Via e-mail: pssi2026marituba@gmail.com
22/12/2026	Divulgação da nota final de títulos
28/12/2026	Resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado Interno, a partir das 18h.
29/12/2026	Interposição de recursos contra o resultado final preliminar. Horário: 08h às 15h. Via e-mail: pssi2026marituba@gmail.com
04/01/2027	Resultado final definitivo do Processo Seletivo Simplificado Interno e divulgação do local e horários do Curso de Capacitação Inicial, a partir das 18h.
06 e 07/01/2027	Realização do Curso de Capacitação Inicial para os Gestores Aprovados no PSSI e Posse.
08/01/2027	Cerimônia de Posse dos Gestores Escolares Aprovados no PSSI 2026

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO (PSSI) – GESTOR(A) ESCOLAR

Número da Inscrição: ☐

Candidato (a): _____Nacionalidade_____

Endereço: _____

RG_____ Órgão emissor_____ CPF_____

Graduação que concorre a vaga: _____

Candidato é Pessoa com Deficiência? Sim ( ) Não ( )

Em caso positivo, escreva a deficiência: _____

Necessita de condições especiais para a realização da defesa oral? Sim ( ) Não ( )

Em caso positivo, descreva qual: _____

Data da Inscrição: Marituba – Pa, em_____/_____/_____ Hora:_____

Documentação completa entregue: ☐

_____ _____

Membro da Comissão Candidato (a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO(PSSI) – GESTOR(A) ESCOLAR

Número da Inscrição: ☐

Candidato (a): _____Nacionalidade_____

Endereço: _____

Data da Inscrição: Marituba – Pa, em_____/_____/_____ Hora: _____

Documentação completa entregue: ☐

_____ _____

Membro da Comissão Candidato (a)

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE TEMPO DE RESIDÊNCIA

Eu _____,CPF, nº_____, RG n°_____, Órgão Expedidor_____, telefone (__) _____, em conformidade com o disposto na Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, declaro para os devidos fins, sob penas da Lei, ser residente e domiciliado no endereço_____ _____, por mais de 01 (um) ano, conforme art. 8º, III do Edital. Tendo como testemunhas o (a) senhor(a)_____, CPF n° _____, RG n° _____, Órgão Exped._____ e o (a) senhor(a)_____, CPF n°_____, RG n°_____, Órgão Exped._____.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

> Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

Local, _____, Data_____/_____/_____

_____
Testemunha I

_____
Testemunha II

_____
Assinatura do Declarante

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO E DISPONIBILIDADE DE HORÀRIOS

Eu_____,RG:_____,
DECLARO, sob pena de responsabilidade, para fins de acumulação remunerada, não possuir cargo ou função-atividade no âmbito do serviço Público Federal, Estadual, Municipal, ou, ainda, em autarquias, fundações, empresas públicas, que não esteja de acordo com Art. 37 da Constituição Federal, bem como declaro que possuo disponibilidade de horário para o cumprimento da jornada de trabalho de 40h semanais, conforme estabelecido no edital.

Marituba-Pa, em _____/_____/_____

Local e data

_____

Assinatura do Candidato (a)

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Eu, _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF: _____, apresento recurso junto a esta Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Interno (COPSSI) para a função de Gestor Escolar.

Contesto o resultado da Etapa:

1ª Etapa: Submissão do Plano de Gestão ☐

2ª Etapa: Defesa oral do plano de gestão ☐

3ª Etapa: Análise curricular ☐

Argumentos da contestação:

A minha contestação contra o resultado da supracitada etapa baseia-se nos seguintes documentos: **(caso haja documentação para encaminhar).**

Marituba-Pará, _____/_____/_____

_____

Assinatura do Candidato (a)

ANEXO VI

PLANO DE GESTÃO

ORIENTAÇÃO PARA O PREENCHIMENTO DO PLANO DE GESTÃO: Para a elaboração do Plano de Gestão, o(a) candidato(a) deverá analisar atentamente a situação-problema apresentada a seguir. Com base no diagnóstico institucional descrito, deverão ser propostas ações, objetivos, estratégias e resultados esperados que contribuam para o enfrentamento dos desafios identificados e para o fortalecimento da gestão escolar em suas diferentes dimensões.

IMPORTANTE: O preenchimento do Plano de Gestão deverá contemplar obrigatoriamente todas as dimensões e ações apresentadas neste instrumento. Não será permitida a supressão de nenhuma ação prevista. Caso o(a) candidato(a) considere pertinente, poderá incluir ações complementares que contribuam para o fortalecimento da proposta de gestão, desde que mantenha integralmente todas as ações estabelecidas no modelo.

SITUAÇÃO PROBLEMA: Você foi designado(a) para assumir a gestão da EMEIF Anísio Teixeira, uma unidade de Educação Básica que atende crianças/alunos da Educação Infantil, do Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais), da Educação de Jovens e Adultos (EJA), da Educação Integral (ofertada apenas nos Anos Finais do Ensino Fundamental) e alunos público-alvo da Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Ao iniciar suas atividades na escola, a equipe gestora realizou um diagnóstico institucional participativo, envolvendo diferentes segmentos da comunidade escolar. O levantamento evidenciou desafios relacionados à gestão democrática, ao processo de ensino e aprendizagem, à organização administrativa e financeira, bem como às relações interpessoais no ambiente escolar. Entre os principais aspectos identificados, destacam-se:

- Baixa participação das famílias e da comunidade nos processos de tomada de decisão da escola;
- Conselho Escolar desativado e com necessidade de reorganização;
- Projeto Político-Pedagógico (PPP) desatualizado e pouco alinhado às demandas atuais da comunidade escolar;
- Dificuldades de aprendizagem em Língua Portuguesa e Matemática, refletidas nos resultados das avaliações internas e externas;
- Elevados índices de infrequência e evasão entre os alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA);
- Necessidade de fortalecimento das práticas pedagógicas inclusivas e da acessibilidade para os alunos público-alvo da Educação Especial;
- Fragilidades na integração entre as ações da Educação Integral e o currículo escolar;
- Conflitos recorrentes entre profissionais, impactando o clima organizacional e o trabalho colaborativo;
- Necessidade de adequação dos espaços pedagógicos e ampliação das condições de acessibilidade;
- Planejamento estratégico para a utilização dos recursos financeiros e para a definição de prioridades institucionais;
- Necessidade de monitoramento sistemático dos indicadores educacionais, das metas de aprendizagem e das ações previstas nos instrumentos de gestão da escola.

GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR PARA A EMEIF ANÍSIO TEIXEIRA

ANO DE GESTÃO: 2027

Plano de Gestão Escolar apresentado à Secretaria Municipal de Educação de Marituba como requisito avaliativo do Processo Seletivo para Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino.

Marituba – PA
2026

Considerando o cenário apresentado na situação problema, elabore o Plano de Gestão Escolar contemplando as dimensões Político-Institucional, Pedagógica, Administrativo-Financeira e Pessoal e Relacional, apresentando os objetivos, estratégias, e resultados esperados para cada ação já elencada.

1 DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL

Nº	AÇÃO	OBJETIVO	ESTRATÉGIA	RESULTADOS
1	Mobilização da comunidade escolar para construção e/ou atualização participativa do Projeto Político-Pedagógico (PPP), contemplando as etapas e modalidades oferecidas pela EMEIF Anísio Teixeira.			
2	Reativação do Conselho Escolar, com processo de eleição, formação dos conselheiros e elaboração do plano anual de acompanhamento das ações pedagógicas, administrativas e financeiras da escola.			
3	Elaboração e implementação do Plano de Busca Ativa Escolar, articulado com a rede de proteção social, para enfrentamento da infrequência, evasão e abandono escolar, especialmente entre alunos da EJA e dos Anos Finais do Ensino Fundamental.			
4	Construção participativa do Plano de Metas da escola com monitoramento dos indicadores de frequência, aprendizagem, aprovação e abandono escolar.			

5	Implantação do processo de escuta ativa da comunidade escolar para identificação das demandas do território e incorporação dessas necessidades ao planejamento pedagógico e à gestão da escola			

2 DIMENSÃO PEDAGÓGICA

Nº	AÇÃO	OBJETIVO	ESTRATÉGIA	RESULTADOS
1	Planejamento de ações voltadas para o Projeto Alfa em Ação para recomposição das aprendizagens em leitura, escrita e raciocínio lógico-matemático dos alunos público-alvo do projeto, com defasagens identificadas nas avaliações diagnósticas.			
2	Planejamento de ações voltadas para o Programa Alfabetiza Pará, de forma que se garanta a alfabetização de todos os alunos na idade certa.			
3	Fortalecimento do Projeto IDEB a todo Vapor para acompanhamento sistemático dos resultados das avaliações externas, e posteriormente criar estratégias de aprendizagem a partir dos resultados do IDEB.			
4	Criação de estratégias que assegurem a permanência dos alunos da EJA, com busca ativa, flexibilização de estratégias pedagógicas e valorização das trajetórias de vida dos alunos trabalhadores.			

5	Reorganização da proposta da Educação Integral dos Anos Finais, articulando a Base Comum e Territórios Educativos, de forma que não se apresente turno e contraturno, mas que seja desenvolvido em turno único, na perspectiva da educação integral em tempo integral.			
6	Implantação de ações que promovam uma educação inclusiva, com ações de acessibilidade curricular, atendimento colaborativo, formação docente e fortalecimento da articulação entre sala comum e Atendimento Educacional Especializado.			
7	Desenvolvimento de ações sustentáveis, envolvendo horta escolar, compostagem, coleta seletiva, arborização e educação ambiental integrada ao currículo.			
8	Implantação de ações especificas para a Educação Infantil, de forma que se garanta suas aprendizagens através de vivências significativas, possibilitando o desenvolvimento dos Direitos de Aprendizagens e desenvolvimento previstos na BNCC.			
9	Monitoramento bimestral dos indicadores de aprendizagem, frequência e fluxo escolar para subsidiar a tomada de decisões pedagógicas.			
10	Com base no estudo de caso apresentado da EMEIF Anísio Teixeira, indique qual deveria ser a primeira formação continuada a ser realizada na escola, considerando os aspectos mais críticos identificados no diagnóstico institucional participativo. Justifique sua escolha.			

3 DIMENSÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Nº	AÇÃO	OBJETIVO	ESTRATÉGIA	RESULTADOS
1	Elaboração participativa do Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros da escola, considerando as prioridades definidas pela comunidade escolar.			
2	Destinação prioritária de recursos para adequação dos espaços de acessibilidade e aquisição de materiais pedagógicos para estudantes público-alvo da Educação Especial.			
3	Planejamento financeiro para revitalização dos espaços pedagógicos, biblioteca, laboratório de informática, áreas de convivência e ambientes da Educação Integral.			
4	Implantação de um cronograma permanente de manutenção preventiva da infraestrutura escolar.			
5	Transparência da gestão financeira por meio de reuniões periódicas, mural de prestação de contas e acompanhamento pelo Conselho Escolar.			
6	Organização do inventário patrimonial e controle dos materiais pedagógicos e tecnológicos da escola.			
7	Captação de parcerias institucionais para fortalecimento das ações de Educação Ambiental, Educação Integral, inclusão escolar e projetos culturais.			

4 DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL

Nº	AÇÃO	OBJETIVO	ESTRATÉGIA	RESULTADOS
1	Implantação do Programa de Mediação de Conflitos e Cultura de Paz para enfrentamento dos conflitos recorrentes entre profissionais e estudantes.			
2	Realização de encontros periódicos de escuta, diálogo e planejamento coletivo entre equipe gestora, professores e demais servidores.			
3	Desenvolvimento de ações de acolhimento e integração para estudantes ingressantes na Educação Infantil, Anos Finais, EJA e Educação Integral.			
4	Implementação do Projeto Família Presente na Escola para fortalecer os vínculos entre escola, famílias e comunidade.			
5	Criação de espaços de valorização profissional, compartilhamento de boas práticas e reconhecimento das experiências exitosas desenvolvidas pelos servidores.			
6	Desenvolvimento de ações voltadas à saúde emocional e ao bem-estar dos profissionais e estudantes.			
7	Promoção de campanhas educativas sobre respeito à diversidade, inclusão, direitos humanos e combate a todas as formas de preconceito e discriminação.			

QUESTÃO DISCURSIVA

A gestão democrática constitui um dos princípios fundamentais da educação pública brasileira, estando prevista na Constituição Federal de 1988 e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9.394/1996). Sua efetivação pressupõe a participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar nos processos de planejamento, tomada de decisão, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas pela escola. Considerando esse contexto, elabore um texto dissertativo apresentando sua compreensão sobre a gestão escolar na perspectiva democrática, é item obrigatório referenciar no texto pelo menos um autor da área. O texto deverá conter até 10 linhas.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA