



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

## **EDITAL Nº 05/2024/SEMED, DE 7 DE JUNHO DE 2024**

### **PROCESSO PARA ESCOLHA DE DIRETOR ESCOLAR DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO.**

A **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**, no uso das suas atribuições legais e a **COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)**, em consonância com o inciso VI, do art. 206, da Constituição Federal, que estabelece o princípio da gestão democrática do ensino público, na forma da lei; a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece como uma de suas diretrizes a promoção do princípio da gestão democrática da educação pública; a Lei Municipal 1.098/2015, que aprovou o Plano Municipal de Educação; e a Lei Municipal 1.243, de 27 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a Gestão Democrática do Sistema de Ensino Público Municipal de Nossa Senhora do Socorro, tornam público o processo para escolha de Diretor Escolar de todas as Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Nossa Senhora do Socorro, mediante as condições estabelecidas neste Edital:

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O processo para escolha de Diretor Escolar, terá regulamentação única e abrangerá todas as Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal, expressas no **Anexo I**, que estão convocadas a participar do referido processo, por meio deste Edital.

1.2. O processo que trata este Edital será coordenado pela Secretaria Municipal da Educação (Semed) e a Comissão Permanente de Avaliação da Gestão Escolar (Cage).

#### **2. DO PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETOR ESCOLAR**

2.1. O processo de escolha do Diretor Escolar obedecerá às seguintes etapas:

- a) inscrição e participação dos candidatos no Programa de Certificação para gestores escolares, nos termos do Edital nº 03/2024/Semed;
- b) encaminhamento do Plano de Trabalho da Gestão Escolar para a Comissão Eleitoral Geral (CEG), conforme modelo constante no **Anexo IX** deste edital;
- c) escolha do Diretor Escolar por meio de eleição direta pela comunidade escolar;
- d) assinatura do Termo de Compromisso de Gestão considerando o alcance das metas estratégicas estabelecidas para Unidades de Ensino e apresentação de declaração e/ou certificado do Programa de Certificação em Gestão Escolar;
- e) nomeação pela Secretária Municipal de Educação.

#### **3. DAS COMISSÕES ELEITORAIS**

3.1. As comissões responsáveis pela condução do processo eleitoral, são:

- a) Comissão Eleitoral Geral (CEG);



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

b) Comissão Eleitoral Escolar (Ceesc)

3.2. Compete à Comissão Eleitoral Geral (CEG):

- a) participar das reuniões convocadas pela Cage e subsidiá-la em todo o processo eleitoral;
- b) acompanhar e assessorar as Comissões Eleitorais Escolares (Ceesc);
- c) prestar suporte operacional no processo eleitoral, realizando a formatação e padronização das fichas de inscrição e cédulas eleitorais universais;
- d) receber e julgar recursos oriundos da Ceesc emitindo parecer conclusivo em até 48 (quarenta e oito) horas.

3.2.1. A CEG será constituída de membros dos seguintes segmentos:

- a) quatro representantes da Secretaria Municipal de Educação;
- b) um representante do segmento dos servidores da carreira do Magistério Público de Nossa Senhora do Socorro;
- c) um representante do segmento dos Servidores Públicos em Educação de Nossa Senhora do Socorro;
- d) um representante do segmento de pais, mães ou responsáveis por estudantes;
- e) um representante do segmento dos estudantes de Nossa Senhora do Socorro;
- f) um representante do Conselho Municipal de Educação (Comeso).

3.2.1.1. Não poderão compor a CEG os candidatos a Diretor Escolar de unidades de ensino.

3.3. Compete à Comissão Eleitoral Escolar (Ceesc):

- a) organizar o pleito;
- b) inscrever os candidatos;
- c) organizar plenárias de apresentações e debates dos Planos de Trabalho para a Gestão da Escola;
- d) divulgar edital local com lista de candidatos, datas, horários, formulários de recursos, local de votação e prazos para apuração e para recursos;
- e) designar mesários e escrutinadores;
- f) aplicar sanções sob sua competência e elaborar a relação dos eleitores de cada segmento da comunidade escolar

3.3.1. Em cada Unidade de Ensino será constituída uma Comissão Eleitoral instituída pelo Conselho Escolar.

3.3.2. A Ceesc terá caráter temporário, extinguindo-se automaticamente com o término do processo eleitoral.

3.3.3. Na ausência ou vacância de algum membro da Ceesc seu substituto será indicado pelo Conselho Escolar.

3.3.4. Não poderão compor a Ceesc os candidatos a Direção Escolar de Unidades de Ensino.

3.4.5. Aos membros da Ceesc é vedado qualquer tipo de manifestação favorável ou contrária aos candidatos concorrentes.

#### **4. DO PROCESSO ELEITORAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

4.1. O processo eleitoral de Diretor Escolar ocorrerá nas Unidades de Ensino, respeitando o Cronograma Eleitoral previsto no item 6 deste Edital.

4.2. Poderá, exclusivamente, candidatar-se para Diretor Escolar o servidor da carreira do magistério público de Nossa Senhora do Socorro, que comprove:

- a) servidor efetivo, em exercício da função do magistério há mais de 03 (três) anos;
- b) ter disponibilidade de tempo para o cumprimento da jornada de 40 (quarenta) horas semanais, distribuído em todos os turnos de funcionamento da unidade de ensino;
- c) ser portador de diploma de licenciatura plena em curso superior;
- d) estar inscrito e frequentando regularmente o Programa de Certificação em Gestão Escolar.

## 5. DO CRONOGRAMA ELEITORAL

5.1. O processo eleitoral deverá seguir rigorosamente os cronogramas de ações a seguir:

Nº	CRONOGRAMA ELEITORAL	Período
1.	Publicação do Edital Unificado de eleições para Diretor Escolar.	07/06/2024
2.	Instalação da Comissão Eleitoral Escolar (Ceesc)	10/06/2024
3.	Inscrição de candidatos a Diretor Escolar.	11 e 12/06/2024
4.	Envio das inscrições de candidatos para a CEG.	13/06/2024
5.	Homologação e divulgação dos candidatos a Diretor Escolar.	13/06/2024
6.	Elaboração da lista de votantes por segmentos pela Direção da Unidade de Ensino que deverá ser entregue à Ceesc.	13/06/2024
7.	Divulgação de edital local, contendo lista de candidatos, datas, horários, formulários de recursos, local de votação e prazos para apuração e para recursos-	14/06/2024
8.	Dia D "Campanha dos candidatos a Diretor Escolar"	14 a 18/06/2024
9.	Entrega dos Kits eleitorais das unidades de ensino à Ceesc.	18/06/2024
10.	<b>PLEITO ELEITORAL PARA DIRETOR ESCOLAR</b>	<b>19/06/2024</b>
11.	Apuração e divulgação imediata dos resultados preliminares pela Ceesc - Escolar após o encerramento das votações.	19/06/2024
12.	Envio da Ata de Apuração e Mapa de Consolidação dos resultados preliminares da eleição para Diretor Escolar para a CEG.	20/06/2024, até 14h
13.	Período de protocolização de recursos do resultado das eleições à CEG	20 e 21/06/2024, até as 16h
14.	Envio de parecer conclusivo da CEG de recursos protocolizados do resultado das eleições para Cage.	25/06/2024
15.	Homologação de resultado das eleições pela Cage.	26/06/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

16.	Assinatura do Termo de Compromisso de Gestão e apresentação de declaração e/ou certificado do Programa de Certificação em Gestão Escolar e do Plano de Trabalho da Gestão Escolar.	27 e 28/06/2024
17.	<b>POSSE DOS DIRETORES ESCOLARES.</b>	<b>04/07/2024</b>

5.2. A data do pleito eleitoral para diretor escolar poderá ser alterada para 20/06/2024 nos casos fortuito ou de força maior, conforme deliberação da Semed e CEG.

## 6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições dos candidatos serão realizadas no período de **11 e 12/06/2024**, no horário **das 8h às 16 horas, para as escolas que funcionam manhã e tarde, e das 8h às 20h, para as escolas que funcionam no turno da noite**, na secretaria das escolas, junto a Ceesc, por meio de formulário próprio, **Anexo III**, em duas vias, mediante apresentação dos documentos relacionados abaixo, que serão conferidos com os originais:

- a) cópia da Identidade;
- b) cópia do CPF;
- c) cópia de comprovante de residência;
- d) cópia do Diploma da habilitação em grau superior;
- e) declaração, conforme modelo (**Anexo VIII**), atestando ter disponibilidade de cumprimento da jornada de 40 (quarenta) horas semanais, em turnos diferenciados, de forma a atender ao horário de funcionamento da unidade de ensino;
- f) foto a ser utilizada no processo eleitoral.

## 7. DA CAMPANHA ELEITORAL

7.1. Os candidatos devem realizar a campanha eleitoral ficando vedados:

- a) intervenção de caráter político-partidário;
- b) atividades de campanha antes do tempo estipulado pela Ceesc;
- c) atividades de campanha antes do tempo estipulado pela Ceesc;
- d) distribuição de brindes, camisetas, cestas básicas e itens correlatos;
- e) remuneração ou compensação financeira de qualquer natureza;
- f) ameaça, coerção ou qualquer forma de cerceamento de liberdade.

7.2. A CEG e a Cage deverão averiguar a ocorrência dos fatos descritos no artigo anterior fundamentando suas decisões com base nas provas que sejam apresentadas.

7.3. Sem prejuízo das demais sanções cabíveis previstas na legislação, o descumprimento das vedações dispostas no art. 45, da Lei 1243/2017, será punido com as seguintes sanções:

- a) advertência escrita, no caso previsto no inciso II;
- b) suspensão das atividades de campanha por até cinco dias, no caso previsto no inciso III;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

- c) exclusão do processo eleitoral corrente, nos casos previstos no art. 45, incisos I, IV e d) e na reincidência das condutas previstas no art. 45, incisos II e III, na hipótese de a sanção prevista no inciso III deste artigo já ter sido aplicada;
  - e) exclusão do processo eleitoral corrente, após emissão de parecer conclusivo da Cage nos casos previstos no art. 45 e seus incisos;
  - f) proibição de participar, como candidato, dos processos eleitorais de que trata esta Lei por período de seis anos no caso previsto nos incisos IV e V do art. 45 desta lei.
  - g) proibição de participar, como candidato, dos processos eleitorais de que trata esta Lei por período de 4 (quatro) anos no caso previsto nos incisos IV e V do art. 45 desta lei.
- 7.4. As sanções previstas nos incisos I e II serão aplicadas pela CEG e as sanções previstas nos incisos III e IV serão aplicadas pela Cage.
- 7.5. Das sanções aplicadas pela CEG caberá recurso à Cage podendo o interessado apresentar prova das suas razões recursais.
- 7.6. Das sanções aplicadas pela Comissão Permanente de Avaliação da Gestão Escolar (CAGE) caberá recurso ao Secretário Municipal de Educação, podendo o interessado apresentar prova das suas razões recursais.
- 7.7. Das sanções aplicadas pela Cage caberá recurso ao Secretário Municipal de Educação, podendo o interessado apresentar prova das suas razões recursais.
- 7.8. Os recursos serão recebidos com efeito suspensivo e serão analisados e julgados no prazo máximo de 48 horas.
- 7.9. O descumprimento dos dispositivos deste Edital, ensejará no cancelamento das candidaturas pela Cage.

## **8. DO COLÉGIO ELEITORAL**

### **8.1. Poderão votar em cada escola:**

- a) os candidatos à função de Diretor Escolar da unidade;
- b) estudantes matriculados na unidade de ensino, com idade mínima de 14 (quatorze) anos e frequência superior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas no bimestre anterior;
- c) pais ou responsável legal de estudantes da unidade escolar, os quais terão direito a apenas 01 (um) voto por escola, independentemente da quantidade de filhos matriculados.
- d) integrantes efetivos da carreira do Magistério Público de Nossa Senhora do Socorro, lotados na Unidade de Ensino até o dia da eleição;
- e) servidores públicos, integrantes do quadro efetivo da Rede Municipal de Ensino, lotados na Unidade de Ensino até o dia da eleição;
- f) profissionais contratados temporariamente pela Secretaria Municipal de Educação de Nossa Senhora do Socorro, através de processo seletivo, lotados na Unidade de Ensino até o dia da eleição;
- g) profissionais que exercem serviços terceirizados, lotados na Unidade de Ensino até o dia da eleição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

8.2. O eleitor que possuir vínculo em mais de uma escola, poderá exercer o direito de voto em cada uma delas.

8.3. Os eleitores deverão apresentar no dia da eleição um documento oficial com foto.

## **9. DO PLEITO ELEITORAL**

9.1. As eleições para escolha de Diretor Escolar realizar-se-ão no dia **19 de junho de 2024**, no horário das 8h às 16h, de forma ininterrupta, salvo nas unidades de ensino que funcionem nos 03 (três) turnos, das 8h às 21h.

9.2. Apuração e divulgação dos resultados preliminares pela Ceesc deverá ser realizada de forma imediata após o encerramento das votações.

9.3. A Ceesc enviará a Ata de Apuração e Mapa de Consolidação dos resultados preliminares da eleição para Diretor Escolar para a CEG, no dia subsequente até às 14h.

9.4. Recebida à ata homologada, a Cage proclamará o resultado do pleito, após a constatação de sua conformidade.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1. Proclamado o resultado, qualquer candidato poderá interpor recurso junto à Ceesc, mediante preenchimento de formulário de Recurso, **Anexo VII** deste Edital.

10.2. A interposição de recurso, que não terá efeito suspensivo, ocorrerá nos dias 20 e 21/06/2024.

## **11. DO PLANO DE TRABALHO**

11.1. O Plano de Trabalho da Gestão Escolar, conforme modelo constante no **Anexo IX**, como etapa do processo de escolha do Diretor, será encaminhado para a CEG para avaliação.

11.2. O Plano de Trabalho para a Gestão da Escola deve explicitar os aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros prioritários para a gestão dos candidatos e destacar os objetivos e as metas para melhoria da qualidade da educação, bem como as estratégias para preservação do patrimônio público e para a participação da comunidade no cotidiano escolar, na gestão dos recursos financeiros, no acompanhamento e na avaliação das ações pedagógicas.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. Este Edital deverá ser disponibilizado em meio impresso para a mesa eleitoral, juntamente com a Lei Municipal nº 1.243, de 27 de dezembro de 2017.

12.2. A relação das unidades Escolares (**Anexo I**), modelo de Edital Local para a Eleição de Diretor Escolar da Unidade de Ensino (**Anexo II**), Formulário de Inscrição (**Anexo III**), Modelo de Lista de Votantes (**Anexo IV**), Modelo de Ata de Apuração (**Anexo V**), Mapa de Consolidação (**Anexo VI**), Formulário de Recurso (**Anexo VII**), Declaração de disponibilidade de cumprimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

de jornada de 40 (quarenta) horas semanais (**Anexo VIII**) e modelo Plano de Gestão (**Anexo IX**), compõem este Edital.

12.3. As cédulas eleitorais seguirão os modelos padronizados pela Secretaria Municipal de Educação.

12.4. Este Edital e seus anexos deverão ser impressos, publicizados e afixados em local de fácil pela comunidade escolar.

12.5. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão dirimidos pela Cage.

Nossa Senhora do Socorro, 7 de junho de 2024.

**JOSEVANDA MENDONÇA FRANCO**

Secretária Municipal de Educação

**CLARA LEITE DOS SANTOS NASCIMENTO**

Presidente da CAGE



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

**EDITAL Nº 05/2024/SEMED  
ANEXO I**

**RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

1. E.M. Abelardo Pereira de Melo
2. E.M. Anália Vieira de Figueiredo
3. E.M. Apulcro Mota
4. E.M. Barquinho Amarelo
5. E.M. Diva Maria Corrêa
6. E.M. Eduardo Viana dos Santos
7. E.M. Gentil Daltro
8. E.M. Izídio Marques de Melo
9. E.M. João Garcez Vieira
10. E.M. João Paulo II
11. E.M. João Vasconcelos Prado
12. E.M. José do Prado Franco
13. E.M. José Ferreira Neto
14. E.M. José Teixeira da Cruz
15. E.M. Josefa de Santana
16. E.M. Leonel Brizola
17. E.M. Luana Rolemberg Santos Meneses
18. E.M. Major João Teles
19. E.M. Manoel Cunha
20. E.M. Manoel de Jesus Silva
21. E.M. Mariana Martins Moura Sousa
22. E.M. Mariana Prado Vasconcelos
23. E.M. Nair Menezes Santos
24. E.M. Nossa Senhora de Lourdes
25. E.M. Nossa Senhora do Socorro
26. E.M. Padre Pedro
27. E.M. Pedro Moreira Filho
28. E.M. Pequena Fada
29. E.M. Profº Acrísio Cruz
30. E.M. Profº Donald
31. E.M. Profª Elisa Teles
32. E.M. Profª Honorina Costa
33. E.M. Profª Maria da Conceição Cruz Vasconcelos
34. E.M. Profª Maria São Pedro Vasconcelos
35. E.M. Profª Maria Vitória Costa Santos
36. E.M. Profª Neuzice Barreto de Lima
37. E.M. Rosalvo Queiros
38. E.M. Santa Terezinha



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

- 39. E.M. Prof<sup>a</sup> Maria Cristina dos Santos Amaro (Professora Cristina Amaro)**
- 40. E.M. Prof<sup>a</sup> Maria Rizonete Silva**
- 41. Creche Municipal Michele de Jesus Santos**
- 42. Creche Municipal Dom Hélder Pessoa Câmara**
- 43. Creche Municipal Ana Cristina Aragão Neves**
- 44. Creche Municipal Aparecidos dos Santos ( Cido Capunga)**
- 45. Creche Municipal Daniel Luiz Felix Costa**
- 46. Creche Municipal Irmã Dulce**
- 47. Creche Municipal Jason de Gois da Silva**
- 48. Creche Municipal Madre Maria dos Anjos Amorim ( Dinah Amorim)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

**EDITAL Nº 05/2024/SEMED**  
**ANEXO II**

**EDITAL LOCAL PARA A ELEIÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR**  
**UNIDADE DE ENSINO: \_\_\_\_\_**

A COMISSÃO ELEITORAL ESCOLAR (CEESC), nos termos da Lei Municipal 1.243, de 27 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a Gestão Democrática do Sistema de Ensino Público Municipal de Nossa Senhora do Socorro, torna pública o processo para escolha de Diretor Escolar da Unidade de Ensino: \_\_\_\_\_ da Rede Pública Municipal de Nossa Senhora do Socorro, mediante as condições estabelecidas neste Edital:

1. As eleições para escolha do Diretor Escolar realizar-se-á nas unidades de ensino e em data única, respeitando o Calendário Eleitoral e terá um mandato de **02 (dois) anos**.

1.1. A escolha dos Diretores Escolares da unidade de ensino será feita mediante eleição, por voto direto, secreto e facultativo, vedado o voto por representação observando o disposto no art. 18 da Lei Municipal n. 1.243/2017 e suas alterações.

2. O processo eleitoral obedecerá ao cronograma abaixo:

Nº	CRONOGRAMA ELEITORAL	Período
1.	Divulgação de edital local, contendo lista de candidatos, datas, horários, formulários de recursos, local de votação e prazos para apuração e para recursos-	14/06/2024
2.	Dia D "Campanha dos candidatos a Diretor Escolar"	14 a 18/06/2024
3.	Entrega dos Kits eleitorais das unidades de ensino à Ceesc.	18/06/2024
4.	<b>PLEITO ELEITORAL PARA DIRETOR ESCOLAR</b>	<b>19/06/2024</b>
5.	Apuração e divulgação imediata dos resultados preliminares pela Ceesc - Escolar após o encerramento das votações.	19/06/2024
6.	Envio da Ata de Apuração e Mapa de Consolidação dos resultados preliminares da eleição para Diretor Escolar para a CEG.	20/06/2024 até 14h
7.	Período de protocolização de recursos do resultado das eleições à CEG	20 e 21/06/202 até as 16h
8.	Envio de parecer conclusivo da CEG de recursos protocolizados do resultado das eleições para Cage.	25/06/2024
9.	Homologação de resultado das eleições pela Cage.	26/06/2024
10.	Assinatura do Termo de Compromisso de Gestão e apresentação de declaração e/ou certificado do Programa de Certificação em Gestão Escolar e do Plano de Trabalho da Gestão Escolar.	27 e 28/06/2024
11.	<b>POSSE DOS DIRETORES ESCOLARES.</b>	<b>04/07/2024</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

3. No período de campanha os candidatos deverão realizar plenária com os segmentos para apresentar o plano de trabalho e sensibilizar a comunidade escolar para participação efetiva no pleito eleitoral.
4. O pleito eleitoral para Diretor Escolar ocorrerá, exclusivamente, no dia **19 de junho de 2024**, em escrutínio secreto e preparado no ambiente da unidade de ensino, no horário das **8h às 16h**, de forma ininterrupta, ou até as **20h**, se houver funcionamento da escola nos 3 (três) turnos.
5. **O processo de escolha de Diretor escolar, conta com os candidatos abaixo relacionados:**
  1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
  4. \_\_\_\_\_
6. O cômputo, para efeito de apuração das eleições, corresponderá ao dividendo obtido pelo somatório dos percentuais de votos obtidos para os conjuntos previstos nas alíneas a, b e c, do Art. 44, da Lei Municipal nº 1243/2017, pelo divisor 03 (três), considerando-se eleito o candidato cujo cálculo resulte no maior percentual de votos.
7. Na hipótese de empate, terá precedência:
  - a) O candidato que apresentar maior tempo de efetivo exercício na unidade de ensino, para o caso dos segmentos previstos no art. 12, incisos II e V da Lei Municipal n. 1.243/2017;
  - b) O candidato à vaga que contar com mais tempo com vínculo junto a unidade de ensino, para o caso dos segmentos previstos no art. 12, incisos III e IV da Lei Municipal n. 1.243/2017;
  - c) Persistindo o empate, terá precedência o candidato mais idoso.
8. Durante o período de campanha eleitoral, são vedados:
  - a) intervenção de caráter político-partidário;
  - b) atividades de campanha antes do tempo estipulado pela Ceesc;
  - c) atividades de campanha antes do tempo estipulado pela Ceesc;
  - d) distribuição de brindes, camisetas, cestas básicas e itens correlatos;
  - e) remuneração ou compensação financeira de qualquer natureza;
  - f) ameaça, coerção ou qualquer forma de cerceamento de liberdade.
- 8.1. A CEG e a Cage deverão averiguar a ocorrência dos fatos descritos no artigo anterior fundamentando suas decisões com base nas provas que sejam apresentadas.
- 8.2. Sem prejuízo das demais sanções cabíveis previstas na legislação, o descumprimento das vedações dispostas no art. 45, da Lei 1243/2017, será punido com as seguintes sanções:
  - a) advertência escrita, no caso previsto no inciso II;
  - b) suspensão das atividades de campanha por até cinco dias, no caso previsto no inciso III;
  - c) exclusão do processo eleitoral corrente, nos casos previstos no art. 45, incisos I, IV e d) e na reincidência das condutas previstas no art. 45, incisos II e III, na hipótese de a sanção prevista no inciso III deste artigo já ter sido aplicada;
  - e) exclusão do processo eleitoral corrente, após emissão de parecer conclusivo da Cage nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

casos previstos no art. 45 e seus incisos;

f) proibição de participar, como candidato, dos processos eleitorais de que trata esta Lei por período de seis anos no caso previsto nos incisos IV e V do art. 45 desta lei.

g) proibição de participar, como candidato, dos processos eleitorais de que trata esta Lei por período de 4 (quatro) anos no caso previsto nos incisos IV e V do art. 45 desta lei.

8.3. As sanções previstas nos incisos I e II serão aplicadas pela CEG e as sanções previstas nos incisos III e IV serão aplicadas pela Cage.

8.4. Das sanções aplicadas pela CEG caberá recurso à Cage podendo o interessado apresentar prova das suas razões recursais.

8.5. Das sanções aplicadas pela Comissão Permanente de Avaliação da Gestão Escolar (CAGE) caberá recurso ao Secretário Municipal de Educação, podendo o interessado apresentar prova das suas razões recursais.

8.6. Das sanções aplicadas pela Cage caberá recurso ao Secretário Municipal de Educação, podendo o interessado apresentar prova das suas razões recursais.

8.7. Os recursos serão recebidos com efeito suspensivo e serão analisados e julgados no prazo máximo de 48 horas.

8.8. O descumprimento dos dispositivos deste Edital, ensejará no cancelamento das candidaturas pela Cage.

**9.** A Comissão Eleitoral Escolar (CEESC) deverá preencher os anexos do Edital 05/2024 e encaminhar para a Comissão Eleitoral Geral (CGE):

a) mapa de apuração de votos

b) ata de apuração de votos

**10.** Este edital deverá ser disponibilizado em meio impresso para a mesa eleitoral, juntamente com o Edital 05/2024 e Lei Municipal n. 1.243/2017 e suas alterações.

**11.** Os casos omissos e as situações não previstas neste edital serão dirimidos pela Secretaria Municipal da Educação e Comissão Permanente de Avaliação da Gestão Escolar (CAGE).

Nossa Senhora do Socorro/SE, 14 de junho de 2024.

---

**Presidente da CEESC - Comissão Eleitoral Escolar**



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

**EDITAL Nº 05/2024/SEMED  
ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATO**

UNIDADE DE ENSINO: \_\_\_\_\_

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

MATRÍCULA: \_\_\_\_\_ DATA DE ADMISSÃO: \_\_\_\_\_

TIPO DE CANDIDATURA: DIRETOR ESCOLAR

NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura integrante da CEESC

-----  
**PROTOCOLO DE ENTREGA DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATO**

- ( ) Formulário de Inscrição preenchido
- ( ) Cópia de RG conferida pelo original
- ( ) Cópia do CPF conferida pelo original
- ( ) Cópia de comprovante de residência
- ( ) Cópia do Diploma da habilitação em grau superior
- ( ) Declaração de disponibilidade de cumprimento da jornada de 40 (quarenta) horas semanais, em turnos diferenciados, de forma a atender ao horário de funcionamento da unidade de ensino;
- ( ) Foto a ser utilizada no processo eleitoral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

**EDITAL Nº 05/2024/SEMED**  
**ANEXO IV**

**RELAÇÃO DE VOTANTES / ALUNOS DE 14 ANOS EM DIANTE**

<b>Nº</b>	<b>NOME DO ALUNO</b>	<b>DATA DE NASCIMENTO</b>	<b>SÉRIE/ANO</b>	<b>ASSINATURA</b>
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

**MESA ELEITORAL**

\_\_\_\_\_  
**PRESIDENTE**

\_\_\_\_\_  
**SECRETÁRIO**

\_\_\_\_\_  
**MESÁRIO**





PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

**RELAÇÃO DE VOTANTES / PROFESSORES**

<b>Nº</b>	<b>PROFESSOR (a)</b>	<b>EM REGÊNCIA Efetivo/Contratados</b>	<b>RG</b>	<b>ASSINATURA</b>
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

**MESA ELEITORAL**

---

**PRESIDENTE**

---

**SECRETÁRIO**

---

**MESÁRIO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

**RELAÇÃO DE VOTANTES / SERVIDORES**

<b>Nº</b>	<b>NOME DO SERVIDOR (a)</b>	<b>Efetivo/Terceirizado/ Comissionado</b>	<b>RG</b>	<b>ASSINATURA</b>
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

**MESA ELEITORAL**

\_\_\_\_\_  
**PRESIDENTE**

\_\_\_\_\_  
**SECRETÁRIO**

\_\_\_\_\_  
**MESÁRIO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

**EDITAL Nº 05/2024/SEMED  
ANEXO V**

**ATA DE APURAÇÃO DA ELEIÇÃO**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_ horas e \_\_\_\_\_ minutos, foi realizado o escrutínio dos votos referente a eleição de **Diretor Escolar** da Unidade de Ensino \_\_\_\_\_, obtendo-se os seguintes resultados:

**Diretor Escolar:**

\_\_\_\_\_ Total de Votos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Total de Votos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Total de Votos: \_\_\_\_\_

Nada mais havendo a tratar eu, \_\_\_\_\_, lavrei a presente Ata que vai por mim assinada, pelos integrantes da Comissão Eleitoral Escolar (CEESC).

\_\_\_\_\_  
**PRESIDENTE**

\_\_\_\_\_  
**MESÁRIO**

\_\_\_\_\_  
**SECRETÁRIO**

Nossa Senhora do Socorro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

**EDITAL Nº 05/2024/SEMED**  
**ANEXO VI**

**MAPA DE CONSOLIDAÇÃO**

NOME DO(A) CANDIDATO(A)	TOTAL DE VOTOS VÁLIDOS (Números absolutos)							
	Professores ( art. 3º, incisos III e V)		Estudantes, Pais, Mães e Responsáveis. ( art. 3º, incisos I e II)		Demais servidores públicos ( art. 3º, incisos IV, V e VI)		TOTAL	
	VOTOS	%	VOTOS	%	VOTOS	%	SOMA%	QUOCIENTE (SOMA%/3)
<b>Total de Votos Válidos</b> →		100%		100%		100%		

**Candidatura de Diretor Escolar para a Unidade de Ensino:**

<b>Total de Votos Válidos</b>	
<b>Total de Votos Brancos/Nulos</b>	
<b>Total Geral de Votantes</b>	

<b>MESA ELEITORAL</b>
_____ <b>PRESIDENTE</b>
_____ <b>SECRETÁRIO</b>
_____ <b>MESÁRIO</b>

Nossa Senhora do Socorro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

**EDITAL Nº 05/2024/SEMED**  
**ANEXO VII**

**FORMULÁRIO DE RECURSO À COMISSÃO ELEITORAL ESCOLAR**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Tipo de Candidatura: \_\_\_\_\_

Unidade de Ensino: \_\_\_\_\_

**Especificação do Objetivo do Recurso:**

**Justificativa:**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

*Para Preenchimento exclusivo da Comissão Eleitoral Geral (CEG)*

<b>CONCLUSÃO</b>	<b>RESULTADO DA ANÁLISE</b>
	( ) Deferido
	( ) Indeferido
	_____
	<b>Assinatura (Comissão Eleitoral Geral)</b>
	Data: ____ / ____ / _____

**Protocolo de Entrega do Formulário de Recurso**

**CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante da Comissão Eleitoral Escolar**

Nossa Senhora do Socorro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

**EDITAL Nº 05/2024/SEMED  
ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIOS**

Eu, \_\_\_\_\_  
\_, portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF  
sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARO que disponho de tempo para  
dedicar-me ao cargo de diretor escolar da rede pública municipal de Nossa Senhora do  
Socorro, cumprindo a jornada de 40 horas semanais, distribuídos nos turnos de  
funcionamento da Unidade de Ensino de lotação.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Nossa Senhora do Socorro/SE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
DECLARANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

**EDITAL Nº 05/2024/SEMED  
ANEXO IX**

**MODELO PARA O PLANO DE TRABALHO DA GESTÃO ESCOLAR**

**I - IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome completo:	
Formação acadêmica (curso de graduação ou pós; nome da Instituição; início e conclusão do curso):	Cargo atual:
Data de nascimento:	CPF:
Tempo de trabalho como docente:	E-mail:
Telefone:	Endereço residencial:

**II - APRESENTAÇÃO**

Sugere-se que sejam respondidas às seguintes perguntas:

- O que é um plano de trabalho da gestão escolar?
- Ele está sendo entregue para qual finalidade?
- Quais as relações desse documento com o PPP da unidade de ensino?
- Quais são as partes deste plano?
- Como e quando será aperfeiçoado?

**II - OBJETIVO GERAL**

(Definição: de natureza qualitativa, deverá explicitar o resultado mais abrangente que se pretende atingir ao final da realização do Plano de Trabalho da Gestão Escolar, que tem relação direta com os resultados de desempenhos dos alunos.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

### III - DADOS DA UNIDADE ESCOLAR

Unidade Escolar:	
INEP:	Município: Nossa Senhora do Socorro - SE
Endereço:	Telefone:
E-mail:	
Etapas e modalidades de ensino ofertadas: ( ) Educação Infantil - creche                      ( ) Educação Infantil - pré-escola ( ) Ensino Fundamental – anos iniciais      ( ) Ensino Fundamental – anos finais ( ) EJA                                                      ( ) Educação Especial	
Turno de funcionamento: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Noite	Quantidade de turmas por etapas, modalidades de educação:
Quantidade de professores em exercício da docência: a) Efetivos: _____ b) Contratados: _____ c) Estagiários: _____	Quantidade de professores em outras atividades na escola: _____
Quantidade total de servidores por setores:	

### IV - DIAGNÓSTICO DA ESCOLA

(Analisar o diagnóstico presente no PPP da unidade escolar).

O diagnóstico pode explicitar:

- os avanços, as conquistas e analisar criticamente problemas e necessidades da unidade de ensino em relação ao ensino e aprendizagem;
- a organização do tempo e espaço;
- os indicadores das avaliações internas e externas, enfatizando o que precisa ser feito para avançar na aprendizagem dos estudantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

- a organização da prática pedagógica à luz das necessidades de aprendizagem dos estudantes;
- as relações de trabalho na escola;
- a participação da comunidade escolar no planejamento e ações da escola;
- também pode abordar sobre os recursos humanos presentes nela e suas regras de funcionamento presentes no regimento interno, constando as instâncias colegiadas envolvidas com a unidade de ensino; as formas de arrecadação de recursos e suas destinações e as características físicas da escola (espaços internos e externos e equipamentos);
- também pode inserir demandas locais que sejam necessárias.

#### **V - PLANO DE AÇÃO ESCOLAR**

**Metas** - Devem apontar para a superação das limitações identificadas no diagnóstico. Devem ser diretas e claras, quantificadas e elaboradas a partir de diagnóstico da unidade escolar. Precisam estar dentro do prazo da governabilidade de quem está propondo. Poderão ser inseridas quantas metas forem necessárias.

**Exemplo** - Elevar o índice de aprovação dos estudantes em 10% nos anos finais do Ensino Fundamental durante o primeiro ano de gestão.

**Ações** - São os meios para atingir as metas. Se as ações forem bem definidas e executadas, as metas serão atingidas. Podem ser inseridas quantas ações forem necessárias para atingir cada meta. Sugerimos iniciar com verbo no infinitivo.

**Exemplos** - Realizar avaliações diagnósticas por níveis de leitura; e

Implementar o Conselho de Classe a cada unidade avaliativa para identificar as dificuldades dos estudantes.

**Estratégias** - Indicam os caminhos que serão trilhados para realizar as ações. Sugerimos iniciar com verbos no gerúndio.

**Exemplos:** Aplicando as avaliações diagnósticas de entrada, processual e avaliação de saída por meio do Saas, em tempo hábil, para todos os estudantes do Ensino Fundamental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

Reunindo o corpo docente após cada unidade avaliativa, estabelecendo estratégias para intensificar a aprendizagem.

Planejando atividades de intervenção pedagógica, com base nas dificuldades dos estudantes identificadas no Conselho de Classe;

Elevando a prática da leitura por meio de implementação de projetos;

Elaborando aulas com metodologias ativas para incentivar a participação dos estudantes nas aulas.

<b>DIMENSÃO PEDAGÓGICA</b>				
<b>Eixo 1: Aprendizagem dos estudantes</b>				
<b>Meta:</b>				
<b>Nº de ordem</b>	<b>Ações (O quê?)</b>	<b>Estratégias (Como?)</b>	<b>Responsáveis (Quem?)</b>	<b>Período (Quando? Início e fim)</b>
1				
2				
3				
4				
5				
<b>Meta:</b>				
<b>Nº de ordem</b>	<b>Ações (O quê?)</b>	<b>Estratégias (Como?)</b>	<b>Responsáveis (Quem?)</b>	<b>Período (Quando? Início e fim)</b>
1				
2				
3				
<b>Eixo 2: Prática Pedagógica e Formação Docente</b>				
<b>Meta:</b>				
<b>Nº de ordem</b>	<b>Ações (O quê?)</b>	<b>Estratégias (Como?)</b>	<b>Responsáveis (Quem?)</b>	<b>Período (Quando? Início e fim)</b>
1				
2				
3				
4				
5				
<b>Eixo 3: Avaliação da aprendizagem</b>				
<b>Meta:</b>				
<b>Nº de ordem</b>	<b>Ações (O quê?)</b>	<b>Estratégias (Como?)</b>	<b>Responsáveis (Quem?)</b>	<b>Período (Quando? Início e fim)</b>
1				
2				
3				
4				



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

5				
<b>Eixo 4: Acesso e permanência na escola</b>				
<b>Meta:</b>				
Nº de ordem	Ações (O quê?)	Estratégias (Como?)	Responsáveis (Quem?)	Período (Quando? Início e fim)
1				
2				
3				
4				
5				
<b>DIMENSÃO ADMINISTRATIVA</b>				
<b>Eixo 1: Democratização da Gestão Escolar</b>				
<b>Meta:</b>				
Nº de ordem	Ações (O quê?)	Estratégias (Como?)	Responsáveis (Quem?)	Período (Quando? Início e fim)
1				
2				
<b>Eixo 2: Conselho Escolar</b>				
<b>Meta:</b>				
Nº de ordem	Ações (O quê?)	Estratégias (Como?)	Responsáveis (Quem?)	Período (Quando? Início e fim)
1				
2				
<b>Eixo 3: Conselho de Classe</b>				
<b>Meta:</b>				
Nº de ordem	Ações (O quê?)	Estratégias (Como?)	Responsáveis (Quem?)	Período (Quando? Início e fim)
1				
2				
<b>Eixo 4: Relações interpessoais</b> (Equipe gestora, docentes, trabalhadores da educação, estudantes e pais)				
<b>Meta:</b>				
Nº de ordem	Ações (O quê?)	Estratégias (Como?)	Responsáveis (Quem?)	Período (Quando? Início e fim)
1				
2				
<b>Eixo 5: Patrimônio Escolar</b>				
<b>Meta:</b>				
Nº de ordem	Ações (O quê?)	Estratégias (Como?)	Responsáveis (Quem?)	Período (Quando? Início e fim)
1				
2				



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

<b>Eixo 6: Merenda Escolar</b>				
<b>Meta:</b>				
<b>Nº de ordem</b>	<b>Ações (O quê?)</b>	<b>Estratégias (Como?)</b>	<b>Responsáveis (Quem?)</b>	<b>Período (Quando? Início e fim)</b>
1				
2				
<b>DIMENSÃO FINANCEIRA</b>				
<b>Eixo 1: Aplicação de Recursos Federais e Municipais</b>				
<b>Meta:</b>				
<b>Nº de ordem</b>	<b>Ações (O quê?)</b>	<b>Estratégias (Como?)</b>	<b>Responsáveis (Quem?)</b>	<b>Período (Quando? Início e fim)</b>
1				
2				

## **VI- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO**

Para escrever sobre o monitoramento, a cursista indicará em que período se reunirá com a equipe para acompanhar as ações e estratégias que estão postas para alcançarem as metas estabelecidas.

Também destacará como fará a avaliação do progresso do plano de ação durante as reuniões de monitoramento. Assim, à medida que está executando o plano de ação, a equipe avalia se:

- as metas foram ou estão sendo atingidas?
- quais foram as dificuldades apresentadas durante a execução?
- como foi a aceitação da comunidade escolar?
- quais são os novos desafios apresentados a partir da execução do plano?

## **VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Acrescentar as informações ou comentários que julgar necessários. Um balanço de tudo que foi escrito no plano, reforçando o objetivo principal.

## **VIII - REFERÊNCIAS**

Relacionar obras, periódicos ou demais textos consultados para fundamentar o Plano de Trabalho da Gestão Escolar, de acordo com a norma da ABNT.