



EDITAL Nº 001/2025/PMP/SEMED

CRENCIAMENTO E AFERIÇÃO/CERTIFICAÇÃO DE CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO PARA PROVIMENTO DO CARGO OU FUNÇÃO DE DIRETOR E/OU GESTOR ESCOLAR DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE PACAJÁ-PA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ/PA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, com esteio no artigo 37, inciso V, artigo 205, e artigo 206, inciso VI, da Constituição da República Federativa do Brasil; artigo 3º, inciso VIII, e artigo 14 da Lei Federal nº 9.394/96, de 20 de dezembro 1996 (Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional); na meta 19 da Lei do Plano Nacional de Educação, sendo: assegurar condições, no prazo de 2 (dois) anos, para a efetivação da gestão democrática da educação, associada a critérios técnicos de mérito e desempenho e à consulta pública à comunidade escolar, no âmbito das escolas públicas, prevendo recursos e apoio técnico da União para tanto; de 25 de dezembro de 2020, que trata da complementação VAAR: 2,5 (dois inteiros e cinco décimos pontos percentuais) nas redes públicas que, cumpridas as condicionalidades de melhoria de gestão, alcancem evolução de indicadores a serem definidos, de atendimento e de melhoria da aprendizagem com redução das desigualdades, nos termos do sistema nacional de avaliação da educação básica, conforme disposto no art. 14 desta Lei, na Resolução MEC/SEB nº 1, de 27 de julho de 2022, que aprova as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão para fins de distribuição da Complementação VAAR, às redes públicas de ensino, e tendo em vista a Lei Municipal nº 544, de 4 de junho de 2025, que institui os critérios técnicos de mérito e desempenho para investidura na função de Direção e Vice Direção da Rede Municipal de Ensino de Pacajá, **TORNA PÚBLICO**, o presente Edital destinado ao credenciamento e aferição/certificação de critérios técnicos de mérito e desempenho para provimento do cargo ou função de diretor e/ou gestor escolar das unidades de ensino de Pacajá-PA, a partir de banco de candidatos habilitados a serem nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente Edital será regido pela legislação vigente, sendo executada, desenvolvida e organizada pela Secretaria Municipal de Educação de Pacajá/PA;
- 1.2. Este Edital visa credenciar e aferir/certificar critérios técnicos de mérito e desempenho, bem como analisar os Planos de Gestão Escolar submetidos neste Processo, em conformidade com a Lei nº 544/2025, para provimento do cargo ou função de gestor escolar das unidades de ensino da rede municipal de Pacajá-PA, a partir da composição de banco de candidatos habilitados a serem nomeados pelo Chefe do Poder Executivo;
- 1.3. Para as escolas em tempo integral e com funcionamento simultâneo em turnos parcial e integral serão asseguradas a nomeação do Diretor Escolar, desde que tenham mais de 100 alunos matriculados;
- 1.4. Para as escolas que estão em construção e/ou em processo de regularização do INEP, que não constam neste Processo de Aferição/Certificação, poderão ser nomeados para função de Diretor Escolar dentre os candidatos habilitados do banco de gestores escolares.



2. DA ENTIDADE EXECUTORA DA SELEÇÃO

2.1 O processo de credenciamento e aferição/certificação será organizado pela Comissão Municipal, instituída pela Portaria nº 052, de 10 de junho de 2025.

2.2 Haverá Banca Examinadora, responsável pela avaliação da terceira etapa do Processo, composta por:

I - 01 (um) Coordenador de Educação Básica da Secretaria Municipal de Educação;

II - 01 (um) Técnico da Educação Infantil;

III - 01 (um) Técnico do Ensino Fundamental;

IV - 01 (um) Representante do Poder Executivo Municipal;

V - 01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Educação;

VI - 01 (um) Representante do Conselho Municipal de Educação;

VII - 01 (um) Representante do Conselho Municipal do Fundeb.

3. DAS ETAPAS

3.1 O presente processo compreenderá as seguintes etapas:

I - Inscrição;

II - Análise Curricular e Documental;

III - Elaboração e Defesa do Plano de Gestão para uma Banca Examinadora;

IV - Realização do curso de extensão de Gestão Escolar, carga horária de 80 horas, promovido pelo Ministério da Educação através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA/MEC).

4. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA INSCRIÇÃO

4.1 Os interessados no credenciamento e aferição/certificação de critérios técnicos de mérito e desempenho deverão preencher os seguintes requisitos mínimos cumulativos:

I – Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro com visto de permanência e autorização legal para atuação;

II - Integrar o Grupo Ocupacional dos Profissionais da Educação vinculados a Secretaria Municipal de Educação de Pacajá/PA;

III - Possuir graduação em licenciatura plena em pedagogia com comprovação e, diploma ou histórico escolar de habilitação em administração ou gestão escolar e/ou licenciatura plena em outras áreas com pós-graduação na área de administração ou gestão escolar, com carga horária mínima de 360 horas;

IV – ter, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência efetiva em sala de aula, conforme exigência da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN e da Resolução CME nº 001/2020;

V - ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovada por meio de certidões negativas cíveis e criminais expedidas pela Polícia Civil, Polícia Federal, Justiça Estadual e Justiça Federal;

VI – não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD);

VIII – ter disponibilidade de horário de dedicação exclusiva para o exercício do cargo ou função de Gestor Escolar.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos mínimos exigidos. A inscrição implicará



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ
CNPJ: 22.981.427/0001-50
“Aqui tem trabalho”
GABINETE DO SECRETÁRIO



o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2 As inscrições deverão ser efetuadas exclusivamente no endereço eletrônico: <https://pacaja.pa.gov.br/>, referente ao formulário on-line de inscrição, nas datas determinadas no cronograma conforme Anexo II.

5.3 No momento do preenchimento do formulário on-line de inscrição o candidato deverá anexar os arquivos comprobatórios dos documentos listados no item 5.4 deste Edital, obrigatoriamente em formato PDF, em arquivos individuais para cada campo disponível, impreterivelmente no prazo estabelecido no item 5.2, sob pena de eliminação, não sendo aceita, em qualquer hipótese, a complementação de documentos em momento posterior ao encerramento da inscrição.

5.4 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos e em período posterior apresentar original para conferência:

I - Currículo devidamente preenchido, conforme Anexo III;

II - Cópia colorida e legível:

- a) Documento de Identificação Oficial com foto: RG ou CNH, dentre outros;
- b) CPF;
- c) Certidão de nascimento ou casamento;
- d) Carteira de reservista ou comprovante de dispensa para candidatos do sexo masculino;
- e) Título de Eleitor, com o comprovante de votação da última eleição ou comprovante de quitação eleitoral;
- f) Comprovante ou Declaração de residência atualizado. No caso do comprovante não constar o nome do candidato, deve acompanhar declaração assinada pela pessoa descrita no comprovante;
- g) Diploma, Certificado ou Certidão de Conclusão do Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com comprovação de habilitação em gestão escolar, acompanhado de Histórico Escolar, se for o caso;
- h) Diploma, Certificado ou Certidão de Conclusão do Curso de Licenciatura Plena em outras áreas, acompanhado obrigatoriamente de Diploma ou de Certificado de pós-graduação em Administração Escolar ou Gestão Escolar;
- i) Certificados de cursos de extensão e/ou aperfeiçoamento informados no currículo;

IV - Declaração de vínculo ativo com o quadro de profissionais da educação do município de Pacajá;

V - Declaração comprobatória de experiência efetiva em sala de aula de, no mínimo, 02 (dois) anos;

VI - Certidão de regularidade funcional do candidato, que informe não ter processo disciplinar administrativo ou sindicância, instaurado em seu desfavor e não tenha sofrido pena disciplinar, a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Educação de Pacajá-PA;

VII - Certidões negativas cíveis e criminais expedidas pela Polícia Civil, Polícia Federal, Justiça Estadual e Justiça Federal;

VIII - Declaração de disponibilidade de horário para o exercício do cargo ou função de Diretor Escolar, emitida pelo próprio candidato, conforme Anexo VIII deste Edital;

IX - Laudo médico, nos casos em que houver necessidade de atendimento especializado.

5.5 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados da inscrição, bem como a veracidade das informações declaradas, não sendo possível realizar a correção após efetivação da mesma.



5.6 O descumprimento de qualquer instrução para inscrição poderá acarretar o indeferimento do requerimento da inscrição.

5.7 O candidato que necessitar de atendimento especializado em alguma das fases do Processo de Aferição/Certificação, deverá informar à comissão organizadora no ato da inscrição, com a apresentação de laudo médico.

5.8 Não serão cobradas taxas aos candidatos.

6. DA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL

6.1 A análise curricular e documental será realizada pela comissão técnica, a partir dos documentos anexados no formulário de inscrição.

6.2 A média mínima para efeito classificatório será de 10,0 (dez) pontos, na análise curricular e documental, conforme pontuação do Anexo IV deste edital.

6.3 É obrigatória a comprovação de realização do curso de Gestão Escolar, carga horária de 80h, promovido pelo Ministério da Educação através do Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA/MEC.

7. DA ENTREGA, ENTREVISTA E DEFESA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR - PGE

7.1 Os candidatos classificados na análise curricular e documental deverão entregar o Plano de Gestão Escolar-PGE, conforme modelo disponibilizado no Anexo V.

7.2 A entrega do Plano de Gestão Escolar deverá ser realizada na sede da Secretaria Municipal de Educação de Pacajá, situada na Avenida João Miranda dos Santos, 69, bairro Novo Horizonte, e enviado no formato PDF para o e-mail institucional: semed@pacaja.pa.gov.br, na data prevista pelo cronograma do Anexo II do Edital.

7.3 O candidato deverá acompanhar os canais de comunicação, o cronograma e a ordem de apresentação, com a data, horário e o local da defesa do Plano de Gestão Escolar.

7.4 O Plano de Gestão Escolar deverá ser apresentado pelo candidato no tempo máximo de 30 (trinta) minutos, sendo 20 (vinte) minutos de apresentação e 10 (dez) minutos de arguição e questionamentos a serem realizados pelos integrantes da Banca Examinadora, que deverão considerar todo o conteúdo do plano, referente ao cumprimento das metas e melhoria do processo da gestão escolar e dos indicadores educacionais.

7.5 Será desclassificado e eliminado deste processo o candidato que não entregar ou não defender o Plano de Gestão Escolar, e que obtiver nota inferior a 5,0 (cinco) pontos na avaliação do PGE.

7.6 A nota do Plano de Gestão Escolar será obtida através das médias das avaliações individuais de cada membro da Banca Examinadora, dividida pelo número de membros avaliadores.

7.7 A Escola pretendida no Plano de Gestão Escolar não vincula a vaga ao cargo ou função, tratando-se de um banco de candidatos habilitados da rede municipal de ensino pacajaense, sendo prerrogativa do Chefe do Poder Executivo realizar a nomeação e dar posse ao candidato.

8. DOS RECURSOS

8.1 É facultado a qualquer candidato interpor recurso nos prazos determinados no cronograma do Anexo II.



8.2 O candidato deverá enviar o recurso através do e-mail institucional da Secretaria Municipal de Educação: semed@pacaja.pa.gov.br.

8.3 A decisão do recurso, quando houver, será dada sua publicidade, disponível no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Pacajá pelo site: <https://pacaja.pa.gov.br/>, e afixado no mural da Secretaria Municipal de Educação.

8.4 O recurso só poderá ser interposto uma única vez, sob pena de indeferimento.

8.5 O recurso interposto tempestivamente não terá efeito suspensivo.

8.6 A Comissão é a instância recursal definitiva no âmbito administrativo, não cabendo recurso de suas decisões.

9. DO RESULTADO

9.1 Os candidatos que obtiverem média final inferior a 7,5 (sete e meio) pontos não comporão o banco de gestores aptos a serem designados e/ou nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

9.3. Em caso de empate na média final obtida no processo de seleção, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver o maior número de pontos na avaliação do Plano de Gestão Escolar (PGE);
- b) obtiver o maior número de pontos na Análise Curricular (AC); e
- c) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

10. DA NOMEAÇÃO E POSSE

10.1. Após habilitação, o candidato que tiver sua seleção homologada pelo Chefe do Poder Executivo, deverá apresentar o Termo de Compromisso do Diretor Escolar, disponível no Anexo IX, e os documentos comprobatórios para função descritos no item 5.4 deste Edital.

10.2. O candidato selecionado deverá entregar o documento exigido no item 10.1 deste Edital, somente no momento da homologação final, na fase de nomeação para o exercício do cargo ou função.

10.3. Na ausência de candidatos inscritos ou habilitados, o Chefe do Poder Executivo indicará o profissional para exercer o cargo ou função de gestor escolar, observando-se os termos do Artigo 13 da Lei nº 544/2025.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 A Comissão deverá permanecer instituída até a conclusão de todas as etapas do processo de credenciamento e aferição/certificação de critérios técnicos de mérito e desempenho para o provimento do cargo ou função de gestor escolar.

11.2 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo, pelo Portal da Prefeitura Municipal de Pacajá-PA, através do endereço eletrônico: <https://pacaja.pa.gov.br/>, bem como no mural da Secretaria Municipal de Educação.

Pacajá, Pará, 24 de junho de 2025.

MARK JONNY SANTOS SILVA
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 004/2025



ANEXO I

**RELAÇÃO DAS ESCOLAS PARTICIPANTES DO PROCESSO DE
CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO DE VAGAS PARA DIRETOR OU GESTOR
ESCOLAR POR MEIO DE CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO**

QTDE	UNIDADE ESCOLAR	INEP	ZONA	DIRETOR
1.	EMEF 10 de Maio	15108562	Urbana	01
2.	EMEF Aluísio Loch e suas Anexas	15541410	Urbana	01
3.	EMEF Antônio Tozetti e suas Anexas	15108490	Rural	01
4.	EMEF Edy Shirly Rodrigues e suas Anexas	15107531	Rural	01
5.	EMEF Júlia Gonçalves Passarinho e suas Anexas	15137642	Urbana	01
6.	EMEF Maria Florismar	15228436	Urbana	01
7.	EMEF Nossa Senhora de Nazaré e suas Anexas	15537099	Rural	01
8.	EMEF Pacajá e suas Anexas	15108554	Urbana	01
9.	EMEI Eduarda Monteiro dos Santos	15181413	Urbana	01
10.	EMEI Elcione Barbalho	15107485	Urbana	01
11.	EMEI Pastor Antônio Geraldo	15107493	Rural	01
12.	EMEI Pequeno Polegar	15228428	Rural	01
13.	EMEI Pequeno Príncipe	15227413	Urbana	01
14.	EMEI Professora Ivanilde de Oliveira	15557820	Rural	01
15.	EMEIEF Doce Lar e suas Anexas	15581179	Rural	01
16.	EMEIEF Heliene e Elizabeth e suas Anexas	15228444	Urbana	01
17.	EMEIEF Jarbas Passarinho e suas Anexas	15108279	Rural	01
18.	EMEIEF Moça Bonita e suas Anexas	15529738	Rural	01
19.	EMEIEF Olindo Ribeiro e suas Anexas	15533654	Rural	01
20.	EMEIEF Zumbi dos Palmares e suas Anexas	15228401	Rural	01

PREFEITURA DE
PACAJÁ
Aqui tem Trabalho



ANEXO II
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPAS	PRAZO PREVISTO	LOCAL
Publicação preliminar do Edital	24/06/2025	www.pacaja.pa.gov.br
Período para Interposição de Recurso contra o Edital	24/06/2025 e 25/06/2025	www.pacaja.pa.gov.br
Resultado da Análise de Recurso contra o Edital, se necessário	26/06/2025	www.pacaja.pa.gov.br
Período de Inscrição	26/06/2025 a 11/07/2025	www.pacaja.pa.gov.br
Solicitação de atendimento especial	01/07/2025 a 08/07/2025	www.pacaja.pa.gov.br
Resultado preliminar das Inscrições e atendimento especial	14/07/2025	www.pacaja.pa.gov.br
Período para Interposição de Recurso	15/07/2025	www.pacaja.pa.gov.br
Resultado Definitivo das Inscrições	17/07/2025	www.pacaja.pa.gov.br
Resultado Preliminar da Análise Curricular e Documental	24/07/2025	www.pacaja.pa.gov.br
Período para Interposição de Recurso	25/07/2025 a 28/07/2025	www.pacaja.pa.gov.br
Resultado Definitivo da Análise Curricular e Documental	29/07/2025	www.pacaja.pa.gov.br
Entrega do Plano de Gestão Escolar	30/07/2025 e 31/07/2025	Avenida João Miranda dos Santos, 69, Novo Horizonte – SEMED
Defesa do Plano de Gestão Escolar	05/08/2025 e 06/08/2025	Avenida João Miranda dos Santos, 69, Novo Horizonte – SEMED/LIFE
Resultado Preliminar do Plano de Gestão Escolar	08/08/2025	www.pacaja.pa.gov.br
Período para Interposição de Recurso	09/08/2025	www.pacaja.pa.gov.br
Resultado Definitivo do Plano de Gestão Escolar	11/08/2025	www.pacaja.pa.gov.br
Homologação e publicação do Banco de Gestores aptos a serem nomeados pelo Chefe do Poder Executivo	12/08/2025	www.pacaja.pa.gov.br



ANEXO III

MODELO DE CURRÍCULUM VITAE

(Este currículo poderá ser substituído pelo currículo "lattes" ou outro currículo que o candidato possua, desde que o mesmo contenha todas as informações solicitadas)

1. DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Município: _____ UF: _____

Telefone: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Estado Civil: _____

Naturalidade: _____ UF: _____

Profissão: _____

2. FORMAÇÃO (Graduação e Pós-graduação)

Nome do Curso: _____

Instituição: _____

Ano de Conclusão: _____

Nome do Curso: _____

Instituição: _____

Ano de Conclusão: _____

Nome do Curso: _____

Instituição: _____

Ano de Conclusão: _____

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Descrever a experiência como professor, coordenador e/ou diretor)

3.1 - Instituição onde trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas: _____

Período: ____/____/____ a ____/____/____

Experiência adquirida/principais atividades: _____

3.2 - Instituição onde trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas: _____

Período: ____/____/____ a ____/____/____

Experiência adquirida/principais atividades: _____

Tempo de experiência profissional na função/cargo a que concorre: _____

4. CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA – FIC

4.1 CURSOS DE EXTENSÃO (Carga horária mínima de 30h)

1 - Nome do Curso: _____

Mês e ano de conclusão: _____

Carga horária: _____

Instituição de ensino: _____



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ
CNPJ: 22.981.427/0001-50
"Aqui tem trabalho"
GABINETE DO SECRETÁRIO



2 - Nome do Curso: _____
Mês e ano de conclusão: _____
Carga horária: _____
Instituição de ensino: _____

3 - Nome do Curso: _____
Mês e ano de conclusão: _____
Carga horária: _____
Instituição de ensino: _____

4 - Nome do Curso: _____
Mês e ano de conclusão: _____
Carga horária: _____
Instituição de ensino: _____

5 - Nome do Curso: _____
Mês e ano de conclusão: _____
Carga horária: _____
Instituição de ensino: _____

4.2 CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO (Carga horária mínima de 180h)

1 - Nome do Curso: _____
Mês e ano de conclusão: _____
Carga horária: _____
Instituição de ensino: _____

2 - Nome do Curso: _____
Mês e ano de conclusão: _____
Carga horária: _____
Instituição de ensino: _____

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS
DECLARADOS.

Assinatura: _____ Data: ____ / ____ / ____



ANEXO IV

FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR			
Nome Completo: _____			
Unidade Escolar pretendida: _____			
CATEGORIAS PARA AVALIAÇÃO	PONTOS POR ITEM	MÁXIMO DE ITENS ACEITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – FORMAÇÃO PROFISSIONAL			
Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia com formação generalista ou habilitação em Gestão Escolar.	0,75	1	0,75
Diploma de Licenciatura em outras áreas do conhecimento, acrescido de Especialização em Administração e/ou Gestão Escolar em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.	0,75	1	0,75
Pós-Graduação <i>lato sensu</i> - Certificado de conclusão de cursos na área da educação, com carga horária mínima de 360 horas.	0,75	1	0,75
Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> em nível de Mestrado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.	1,25	1	1,25
Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> em nível de Doutorado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.	1,5	1	1,5
SUBTOTAL	5,0		
II – PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO			
Cursos de capacitação na área da educação, com carga horária mínima de 30h, nos cinco últimos anos.	1,0 por curso	5	5,0
Curso de Aperfeiçoamento na área de Gestão Escolar e/ou na área da educação, com carga horária mínima de 180h, nos cinco últimos anos.	1,5 por curso	2	3,0
Curso de 80h de Gestão Escolar disponível gratuitamente na Plataforma AVA/MEC.	2,0	1	2,0
SUBTOTAL	10,0		
III– EXPERIÊNCIA NO MAGISTÉRIO NO MUNICÍPIO DE PACAJÁ			
Experiência como Diretor Escolar e/ ou Vice-diretor em Pacajá.	0,5 por ano em cada função	Máximo de 6 anos	3,0
Experiência na Coordenação Pedagógica em Pacajá.	0,2 por ano	Máximo de 5 anos	1,0
Experiência como Professor em Regência de Classe em Pacajá.	0,2 por ano	Máximo de 5 anos	1,0
SUBTOTAL	5,0		
TOTAL DE PONTOS	20,0		

Avaliador: _____

Revisor: _____

Pacajá-PA, ____ de ____ de 2025.



ANEXO V

MODELO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – PGE

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Atendendo aos requisitos da Lei nº 544/2025, nos termos do Art. 3º, Inciso VI, que institui os critérios técnicos de mérito e desempenho para investidura nas funções de Direção e Vice Direção das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Pacajá-PA, o Plano de Gestão Escolar – PGE deve ser escrito de forma clara, objetiva, coesa e coerente, seguindo as normas da ABNT com a estrutura a seguir:

ESTRUTURA

1. CAPA

- Nome da Escola Pretendida
- Nome do Candidato
- Mês e Ano

2. SUMÁRIO

3. JUSTIFICATIVA DA CANDIDATURA

Elencar os motivos pelos quais quer ser diretor deixando clara sua concepção de gestão.

4. CONTEXTUALIZAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

Neste item devem constar:

- a) Nome da escola, endereço, telefone, e-mail, redes sociais.
- b) Organização e funcionamento da escola: modalidade, turnos (quantitativo por ano e período de funcionamento) e horários. (caso o candidato não possua esta informação, solicitar na Secretaria Municipal de Educação)
- c) Histórico: criação, patrono, localização, contextualização da comunidade em que a escola está inserida.
- d) Prédio escolar: número de salas, ambientes pedagógicos e administrativos. (caso o candidato não possua esta informação, solicitar na Secretaria Municipal de Educação)
- e) Recursos humanos e função conforme regimento escolar e projeto político pedagógico: direção, coordenação pedagógica, secretário, corpo docente, agentes operacionais, merendeiras, vigias. Descrever como será realizado o cumprimento do plano de trabalho dos profissionais de educação, bem como, estratégias de motivação e integração da equipe.
- f) Indicadores (IDEB, fluência leitora, avaliação institucional, etc.)

5. PRESSUPOSTOS TEÓRICOS DA GESTÃO ESCOLAR (fundamentados no regimento e PPP, LDB, proposta curricular, diretrizes e teóricos da área).



Explicitação dos objetivos da escola, da concepção do homem que se deseja formar, concepções de ensino e aprendizagem, avaliação. Aspectos legais e teóricos dos processos fundamentais do papel da escola e sua função.

6. DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE AÇÃO

A partir deste item o (a) candidato (a) deve, com base em fundamentação teórica, contextualizar brevemente cada uma das cinco dimensões que envolvem a gestão escolar: Gestão Pedagógica, Gestão Democrática, Gestão Administrativa, Gestão Financeira e Gestão de Resultados. A partir do diagnóstico realizado no PDDE - Interativo analisar quais os problemas existentes na escola em relação às dimensões elencadas acima.

Em seguida, deve-se fazer a problematização, ou seja, apontar o que precisa ser resolvido. Partindo do diagnóstico e da problematização, estabelecer metas que sejam objetivas, tangíveis e mensuráveis e elencar ações que ajudarão a atingir as metas propostas.

Deve-se também indicar quais instrumentos serão utilizados para avaliar se as metas foram alcançadas ao longo do período do mandato. É importante ainda, estabelecer um prazo para que as metas sejam cumpridas. As metas podem ser de curto, médio e longo prazo.

• GESTÃO PEDAGÓGICA

Tópicos para contextualização da dimensão:

- Proposta curricular municipal alinhada à BNCC: quais ações serão feitas no sentido de garantir o desenvolvimento das competências socioemocionais, bem como a recomposição da aprendizagem na reconstrução do processo ensino–aprendizagem, considerando a retomada educacional após a pandemia e ano de avaliação SAEB para composição do IDEB Municipal;
- Acompanhamento das atividades desenvolvidas pela equipe docente;
- Ações pedagógicas que viabilizem a participação das famílias na aprendizagem dos estudantes, fortalecendo o compromisso, vínculo entre aluno, professor, família;
- Implementação de Projetos e Programas do Governo Federal.

GESTÃO PEDAGÓGICA			
Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação das metas

• GESTÃO DEMOCRÁTICA

Tópicos para contextualização da dimensão:

- Contextualizar sobre o envolvimento da comunidade escolar, a participação dos Conselhos Escolares, no Projeto Político Pedagógico - PPP, Regimento Interno, formas de socialização de informações e nas tomadas de decisões, nas atividades extracurriculares e no processo educacional da escola.



GESTÃO DEMOCRÁTICA			
Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação das metas

• GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tópicos para contextualização da dimensão:

- Considerando os aspectos administrativos que permeiam a prática de gestão escolar na Rede Municipal de Ensino, discorrer: organização do espaço físico, horários, profissionais de apoio, frequência, depreciação do patrimônio público, verbas municipais e federais;
- Planejamento, desenvolvimento e acompanhamento de ações para a formação continuada dos profissionais da escola em suas diferentes áreas e desenvolvimento dos aspectos socioemocionais para o fortalecimento das relações interpessoais
- Práticas de valorização e reconhecimento do trabalho da equipe escolar.

GESTÃO ADMINISTRATIVA			
Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação das metas

• GESTÃO FINANCEIRA

Tópicos para contextualização da dimensão:

- No aspecto financeiro, nortear as decisões da instituição, no que diz respeito a investimentos, uso dos recursos disponíveis para manutenção e desenvolvimento do ensino.
- Transparência nas informações e nas consultas à comunidade escolar para a aplicação dos recursos financeiros destinados à escola.
- Aplicação dos recursos financeiros da escola: planejamento, acompanhamento, prestação de contas, preservação do patrimônio.
- Prestação de contas à comunidade escolar e Secretaria de Educação de todos os recursos financeiros vinculados à escola.

GESTÃO FINANCEIRA			
Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação das metas



- **GESTÃO DE RESULTADOS** (escolas de educação infantil adaptar os resultados que se vincula a etapa de ensino)

Tópicos para contextualização da dimensão:

- Quais ações serão planejadas para minimizar os impactos dos desafios advindos do período pós-pandêmico e da retomada do calendário educacional, no sentido de garantir a melhoria do processo ensino-aprendizagem, considerando os resultados educacionais: IDEB, avaliações diagnósticas, planos de intervenção, fluxo escolar, aprovação, reprovação, evasão escolar.

GESTÃO DE RESULTADOS			
Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação das metas

Indicadores Municipais (taxa de aprovação / reprovação / evasão por ano de escolaridade no ano em **2024**)

7. AVALIAÇÃO DO PLANO

Descrever de forma clara, o que se espera diante do que foi proposto neste Plano de Gestão Escolar, estabelecendo os resultados a serem atingidos na instituição, durante o período de vigência do mesmo.

8. REFERÊNCIAS

- BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Brasília, 2018.
- BRASIL. LDB - Lei nº 9394/96, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília: MEC, 1996.
- BRASIL. Plano Nacional de Educação (PNE). Lei Federal nº 10.172, de 9/01/2001. Brasília: MEC, 2001c.
- PACAJÁ. Lei Municipal nº 544, de 4 de junho de 2025. Anexo I – Matriz de Competências para Função de Direção Escolar. Pacajá, 2025.



ANEXO VI

FICHA AVALIATIVA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Nome do Candidato: _____

Unidade Escolar Pretendida: _____

Nº	QUESITOS DO PLANO	PESO	NOTA
1.	Escrita do Plano: <ul style="list-style-type: none">Formatação, organização e redação.	1,0	
2.	Apresentação e Defesa do Plano: <ul style="list-style-type: none">O conteúdo do PGE contribui para a melhoria da qualidade da educação e do processo de ensino-aprendizagem?	1,5	
	<ul style="list-style-type: none">O candidato possui domínio do conteúdo do PGE?	1,5	
3.	Diagnóstico da Escola <ul style="list-style-type: none">O diagnóstico retrata a realidade e contempla todas as dimensões?	1,0	
	<ul style="list-style-type: none">Através do diagnóstico é possível constatar o envolvimento da comunidade para que realmente aconteça a gestão democrática?	1,0	
4.	Metas e Ações <ul style="list-style-type: none">As metas têm relação com os apontamentos do diagnóstico?	1,0	
	<ul style="list-style-type: none">As ações propostas estão alinhadas às metas?	1,0	
	<ul style="list-style-type: none">As metas e ações são passíveis de execução e buscam melhorias para a escola?	1,0	
5.	Avaliação do Plano de Gestão Escolar <ul style="list-style-type: none">O Plano de Gestão Escolar será revisado com a participação da comunidade escolar, considerando o monitoramento contínuo e avaliação na sua execução?	1,0	
TOTAL		10,0	

Data da realização da banca: ___/___/___

Avaliador (a)

Pacajá-PA, ___ de _____ de 2025.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ
CNPJ: 22.981.427/0001-50
"Aqui tem trabalho"
GABINETE DO SECRETÁRIO



<hr/> <hr/> <hr/>	
Para fundamentar essa contestação, encaminha em anexo os seguintes documentos:	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
Nesses Termos, Pede deferimento.	
<hr/> Assinatura do Candidato	RECEBIDO EM: _____/_____/_____ RESPONSÁVEL: _____ Assinatura do Responsável

Observação: O requerimento deverá ser preenchido, assinado pelo candidato e encaminhado ao e-mail: semed@pacaja.pa.gov.br, conforme o item 8.2 do Edital.





ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIOS

Pelo presente, eu, _____,
matrícula n° _____, com cargo/lotação em
_____, portador da cédula de
identidade RG sob o n° _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas
CPF sob o n° _____, declaro para o fim específico de lotação no
município de Pacajá-PA, que disponho de tempo para me dedicar a função de
_____.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Pacajá- PA, _____ de _____ de 2025.

ASSINATURA

PREFEITURA DE
PACAJÁ
Aqui tem Trabalho!



ANEXO IX

TERMO DE COMPROMISSO DO DIRETOR ESCOLAR

Eu, _____, matrícula n° _____, com cargo/lotação em _____, no município de Pacajá-PA, portador da cédula de identidade RG sob o n° _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n° _____, ciente de que sou responsável pela administração e funcionamento da referida escola, unidade de ensino da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a qual devo prestar quaisquer informações solicitadas por esta. Estou ciente de que preciso cumprir os termos da **Lei nº 544/2025 (Anexo I - Matriz de Competências para Função de Direção Escolar)**, especialmente referente a observância das metas e indicadores apresentados pelo Plano de Gestão Escolar no Processo de Seleção dos Diretores Escolares. Comprometo-me ainda em assumir as seguintes responsabilidades:

- I. representar oficialmente a escola, tornando-a aberta aos interesses da comunidade, estimulando o envolvimento dos alunos, pais, professores e demais membros da equipe escolar, com dedicação exclusiva;
- II. coordenar a elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico e do Plano de Gestão Escolar - PGE;
- III. adotar medidas para elevar os níveis de aprendizagem e de proficiência dos alunos nas avaliações externas;
- IV. enfrentar as dificuldades de aprendizagens apontadas nas avaliações externas;
- V. organizar o quadro de pessoal administrativo, docente e técnico, encaminhar a frequência funcional e zelar pela assinatura de ponto dos servidores;
- VI. zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar;
- VII. indicar necessidades de reforma e ampliação do prédio e do acervo patrimonial;
- VIII. prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a direção da escola à comunidade e a SEMED;
- IX. assegurar a regularidade do funcionamento do Conselho Escolar assegurando em prestar contas deste, no período estipulado pelo Setor do PDDE da SEMED;
- X. fornecer, com fidedignidade, os dados solicitados pela SEMED, observando os prazos estabelecidos;
- XI. zelar para que a escola municipal onde exerço as funções de diretor eleve, gradativamente, os padrões de aprendizagem escolar de seus alunos e contribua para a formação da cidadania e;
- XII. acompanhar o Cumprimento e a Execução do Calendário Escolar, garantindo os 200 Dias Letivos e as 800 horas, conforme preconiza a LDB, Lei nº 9.394/96;
- XIII. buscar estratégias junto à comunidade escolar para reduzir gradativamente as desigualdades educacionais nos níveis socioeconômicos e raciais existentes;
- XIV. monitorar e tomar as providências cabíveis e necessárias quanto a alimentação escolar e transporte escolar, obedecendo às legislações vigentes;
- XV. observar e cumprir a legislação vigente.

Pacajá- PA, _____ de _____ de 2025.

Assinatura