



EDITAL SEMECE Nº 01, de 28 de junho de 2023.

PROCESSO DE FORMAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SAPEZAL

A Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Sapezal, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Sapezal, e de acordo com a Lei nº 13.005 de 25 de junho de 2014, Lei Municipal nº 1.670, de 6 de setembro de 2022, Lei nº 14.113, de 25 de junho de 2020, o Decreto nº 10.656, de 22 de março de 2021, e demais normas legais pertinentes.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo de Formação e Certificação de Diretor Escolar será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Universidade Federal de Mato Grosso - UFMT/Fundação Uniselva, contratada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Sapezal (SEMECE) para este fim, observadas as normas deste Edital e a legislação citada no preâmbulo.

1.2 O Processo de Formação e Certificação de Diretor Escolar de Rede Municipal de Ensino de Sapezal, terá as seguintes etapas:

1ª etapa – Da inscrição;

2ª etapa – Curso de qualificação para certificação de diretor de escola, de caráter eliminatório, exigindo-se, para aprovação 80% (oitenta por cento) de frequência e a realização de todas as atividades prevista durante o curso. O curso será híbrido com atividades presenciais e atividades mediadas por tecnologias da informação e comunicação em Ambiente Virtual de Aprendizagem. Informações sobre o curso podem ser verificadas no Anexo II;

3ª etapa: Avaliação Psicológica e Comportamental.

4ª etapa – Prova Escrita dissertativa versando sobre os objetos de conhecimento trabalhados durante a etapa do curso de formação, no valor de 80 (oitenta) pontos, de caráter eliminatório, exigindo-se, para aprovação, o mínimo de 60% (sessenta por cento).



I.3 A Formação e Certificação se constitui como pré-requisito para participação de candidatos no processo de escolha de Diretor, que se dá de acordo com a Lei nº 1.670/2022.

I.4 O Processo de Formação e Certificação de Diretor Escolar não se constitui como um concurso público para investidura em cargo ou função pública, assim como não assegura ao candidato direito à ocupação ou nomeação, limitando-se a credenciar junto à SEMECE profissionais certificados, nos termos deste Edital, e formar banco de potenciais candidatos ao cargo de provimento em comissão de Diretor de Escola da Rede Pública Municipal.

I.5 O credenciamento obtido no processo de Formação e Certificação de Diretor Escolar terá validade de 2 (dois) anos prorrogável por igual período, a contar da data da publicação do resultado final no Diário Oficial do Município.

I.6. Para participar do Processo de Formação e Certificação de Diretor Escolar, o candidato deverá atender, cumulativamente, às seguintes exigências:

I - ser pedagogo, ou professor de área, efetivo do Quadro de Profissionais da Educação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;

III - estar em dia com as obrigações eleitorais;

IV - não estar sofrendo efeitos de sentença penal condenatória nos 05 (cinco) anos anteriores à data da indicação para o cargo;

V - declarar disponibilidade para atuar 40 (quarenta) horas na Unidade Escolar;

VI - comprovar 02 (dois) anos de efetivo exercício no cargo de: Professor, Pedagogo ou professor de área na Rede Pública Municipal de Ensino de Sapezal.

I.7 Antes de efetuar o procedimento de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e nos seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

I.8 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar no endereço eletrônico www.fundacaouniserva.org.br, divulgação e publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes à Certificação de Diretor Escolar.

I.9 Processo de Formação e Certificação de Diretor Escolar obedecerá ao cronograma estabelecido no Anexo I deste Edital.



2. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

2.1 O candidato com deficiência estará sujeito a todos os critérios estabelecidos neste Edital e terá assegurada a condição especial de que necessitar durante a realização da prova, desde que atendido plenamente o disposto no presente item 2.

2.2 Para participar do processo de Formação e Certificação de Diretor Escolar, na condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá, durante o preenchimento da Ficha de Inscrição, proceder da seguinte forma:

- a) informar que é pessoa com deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) informar se necessita de condição especial para a realização da prova;
- d) especificar o tipo de condição especial de que necessita para a realização da prova;
- e) enviar laudo médico nos termos do subitem 2.3 e seguintes deste Edital.

2.3 O candidato com deficiência deverá encaminhar o original ou cópia autenticada do laudo médico, expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições, atestando, obrigatoriamente, a categoria, a espécie e o grau ou nível em que se enquadra a deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID)

2.4 O Laudo Médico deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, até o último dia de inscrição, das seguintes formas:

- a) Pessoalmente ou por terceiro, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

2.5 O laudo médico terá validade somente para este processo de Certificação Ocupacional e não será devolvido ao candidato.

2.6 A condição especial solicitada pelo candidato no ato da inscrição ficará condicionada à análise pela contratada da legalidade e da viabilidade do pedido.

2.7 Na falta do laudo médico ou quando este for entregue de forma diversa da prevista no subitem 2.4 ou, ainda, quando o laudo não contiver as informações indicadas no subitem 2.3, o candidato perderá o direito de participar do processo de Certificação Ocupacional na



condição de pessoa com deficiência, mesmo que declarada tal condição na Ficha de Inscrição, bem como não terá atendida a condição especial para a realização da prova.

3. DA MULHER LACTANTE

3.1 Fica assegurado às lactantes a amamentação dos filhos durante a realização da prova de Certificação De Diretor Escolar.

3.2 A candidata que seja lactante deverá:

- a) indicar na ficha de inscrição que é lactante;
- b) indicar um acompanhante responsável pela guarda da criança durante a realização da prova.

3.3 O acompanhante deverá chegar ao local até o horário estabelecido para o fechamento dos portões e ficará com a criança em local reservado à amamentação, durante todo o período previsto para a prova.

3.4 A candidata que não atender o previsto nos itens 3.2 e 3.3 não poderá realizar a prova de Certificação de Diretor Escolar na condição de lactante.

3.5 Durante a realização da prova, a mãe terá o direito de amamentar o filho por até 30 minutos, oportunidade em que será acompanhada por fiscal. O tempo despendido para amamentação não será compensado na realização da prova.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

4.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

4.5. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.



4.6. O Requerimento Eletrônico de Inscrição é pessoal e intransferível.

4.7 As inscrições para Processo de Formação e Certificação de Diretor Escolar, de que trata este Edital, estarão abertas no período de 03 de julho a 14 de julho de 2023, no endereço eletrônico www.fundacaouniselva.org.br, por meio do link correspondente e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico www.fundacaouniselva.org.br.
- b) Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela internet.

5. DA PROVA

5.1 A prova escrita do Processo de Formação e Certificação de Diretor Escolar, de caráter eliminatório, não classificatório, constará de uma situação problema em que o candidato deverá dissertar de forma argumentativa, com coerência e coesão textual.

5.2 A prova objetiva dissertativa versará sobre os objetos de conhecimento desenvolvidos durante a etapa de formação e constantes do Anexo II.

5.3 O conteúdo programático e as referências para estudo são os constantes do Anexo II deste Edital.

5.4 A prova terá duração mínima de 1 (uma) hora e máxima de 3 (três) horas.

5.5 A aplicação da Prova Objetiva está prevista para o dia 10 de novembro de 2023, sexta-feira, no horário de 8 horas às 11:00 horas, e será realizada na cidade de Sapezal, em locais definidos e divulgados no endereço www.fundacaouniselva.org.br.

5.7 O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início, munido, obrigatoriamente, de documento de identidade original e válido com foto, caneta esferográfica ponta grossa (tinta preta ou azul).

5.7.1 São considerados documentos de identidade, válidos: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc); passaporte; certificado de reservista; carteiras



funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas pelo órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação com fotografia.

5.7.2 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal n.º 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

5.7.3 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos, não apenas no ingresso nos locais de prova, como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e de aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato, exclusivamente, da Carteira Nacional de Habilitação por meio eletrônico (CNH eletrônica).

5.8 Em nenhuma hipótese será permitido:

- a) ingresso no local de realização da prova após o horário previsto para seu início;
- b) realização da prova fora da data, horário, local registrado no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI);
- c) ingresso de pessoa estranha ou não autorizada no local de realização da prova;
- d) prorrogação do tempo de duração da prova.

5.9 A ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará em sua eliminação do processo de Formação e Certificação de Diretor Escolar.

5.10 Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar o local de realização da prova mediante consentimento prévio do fiscal ou aplicador e acompanhado ou sob fiscalização da equipe de aplicação da prova.

5.11 Após autorização do fiscal ou aplicador será iniciada a prova, observadas as seguintes condições:

- a) leitura pelo candidato das instruções constantes no Caderno de Prova e na Folha de Respostas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

b) assinatura da Lista de Presença e da Folha de Respostas, de acordo com de documento de identidade original e válido do candidato, conforme especificado no subitem 5.7 e seus subitens;

c) ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para a realização da prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal ou aplicador, o caderno de questões da prova dissertativa e a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada;

d) somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica de ponta grossa (tinta preta ou azul), sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos com deficiência;

e) em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato;

f) eventuais erros detectados pelo candidato nos seus dados de inscrição deverão ser comunicados ao fiscal ou aplicador, no momento de realização da prova, para as devidas correções;

g) o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;

h) será considerada nula a Folha de Respostas que estiver marcada ou escrita a lápis, bem como contiver qualquer forma de identificação do candidato fora do campo especificado;

5.11.1 As instruções constantes nos Cadernos de Provas e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela Fundação Uniselva durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

5.12 Será eliminado do processo de Formação e Certificação de Diretor Escolar o candidato que durante a prova:

a) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;

b) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas ao processo, por qualquer meio;

c) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

- d) portar arma(s) no local de realização da prova, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
- e) utilizar (mesmo que desligado), durante o período de realização da prova, qualquer equipamento eletrônico como relógio digital, calculadora, notebook, tablet, palmtop, ipad, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, entre outros;
- f) não guardar, em saco individual fornecido pela UFMT/UNISELVA, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos;
- g) deixar de manter, debaixo da carteira, saco individual lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas;
- h) deixar de assegurar que os equipamentos eletrônicos estejam desligados e acondicionados em saco individual, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva da sala de provas;
- i) fazer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações, bem como de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;
- j) deixar de atender às normas contidas no Caderno de Prova.
- k) deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;
- l) deixar de entregar a Folha de Respostas.

5.13 Ao candidato é terminantemente proibida a utilização, no local de prova, de equipamentos eletrônicos indicados na alínea “e” do subitem 5.12 deste Edital.

5.14 Na ocorrência de descumprimento de situações previstas nas alíneas dos subitens 5.12 e 5.13, o fiscal ou aplicador da prova lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a empresa certificadora, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

5.15 O candidato poderá deixar o local de realização da prova somente 60 (sessenta) minutos após o seu início.

5.15.1 O candidato que, por qualquer motivo se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 5.4 terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do processo de Formação e Certificação de Diretor Escolar.



5.16 Ao término da prova, o candidato poderá retirar-se do local somente após a entrega da Folha de Respostas e do caderno de questões da prova objetiva ao fiscal ou aplicador.

5.17 Os três últimos candidatos somente poderão deixar a sala juntos.

6. DOS RECURSOS

6.1 Caberá recurso fundamentado contra o resultado da prova escrita.

6.2 O prazo para interposição do recurso a que se refere o subitem 6.1 será de 2 (dois) dias contados do primeiro dia subsequente à data da publicação do resultado oficial da prova objetiva.

6.3 Os recursos mencionados no item 6.1 deste Edital deverão ser encaminhados, via internet pelo endereço eletrônico www.fundacaouniselva.org.br, por meio do link correspondente a fase recursal, que estará disponível das 9h do primeiro dia recursal às 23h59 do segundo dia recursal.

6.4 O recurso contra o gabarito e questões da prova objetiva deverá ser apresentado conforme as seguintes especificações:

- a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso.
- b) Serem elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
- c) Após a submissão do recurso não será permitido editá-lo ou excluí-lo.

6.5 Não serão considerados os recursos:

- a) interpostos coletivamente;
- b) Não estiverem devidamente fundamentados.
- c) Forem encaminhados via fax, telegrama, ou via internet fora do endereço eletrônico / link definido no item 6.3.
- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 6.2.



e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso.

6.8 A falta de manifestação imediata e motivada do candidato, na forma e prazo estabelecidos nos subitens 6.2, 6.3, 6.4 e 6.5, implicará decadência do direito de interposição de recurso.

6.9.A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaouniserva.org.br.

6.10. Após a divulgação oficial de que trata o item 6.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico www.fundacaouniserva.org.br.

6.11 A decisão de que trata o subitem 6.10 terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

6.11. Não haverá reapreciação de recursos.

7. DA CERTIFICAÇÃO

7.1 A Certificação de Diretor de Escolar será concedida aos participantes do processo que cumprirem cumulativamente todas as exigências deste Edital e que obtiverem pontuação igual ou superior a 60% (sessenta) por cento na prova objetiva.

7.2 A listagem dos candidatos certificados será divulgada no endereço eletrônico Oficial do Município de Sapezal <https://www.sapezal.mt.gov.br/> e disponibilizada no endereço eletrônico www.fundacaouniserva.org.br.

7.3 A certificação não assegurará ao candidato o direito à nomeação aos cargos de Diretor nas Escolas da Rede Municipal de Ensino de Sapezal, antes da nomeação em ato oficial pelo Prefeito Municipal.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 As datas e prazos referentes à divulgação do gabarito de prova, do resultado final, bem como relativos à interposição e resultado de recursos estão dispostos no Anexo I deste Edital.

8.2 Todas as publicações oficiais referentes à Formação e Certificação de Diretor Escolar serão divulgadas no endereço eletrônico www.fundacaouniserva.org.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

8.3 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado, exclusivamente no endereço eletrônico www.fundacaouniselva.org.br.

8.4 A omissão de dados, declarações falsas ou inexatas constantes da Ficha de Inscrição ou dos documentos apresentados pelos candidatos determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, em especial por ocasião da nomeação/designação ao cargo de provimento em comissão de Diretor de Escolar da Rede Municipal de Sapezal, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

8.5 A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Sapezal, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas, informações e outros materiais, de iniciativa de terceiros, referentes ao Processo de Formação e Certificação de Diretor Escolar.

8.6 Os prazos estabelecidos neste Edital serão observados para todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento.

8.7 Serão incorporados ao presente Edital, para todos os efeitos, quaisquer aditamentos complementares relativos ao Processo para Formação e Certificação de Diretor Escolar que vierem a ser publicados pelo Prefeito Municipal de Sapezal e Secretária Municipal de Educação Cultura e Esportes de Sapezal.

Sapezal, 28 de junho de 2022.

NELCI TEREZINHA RAUBER ANSOLIN
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Anexo I – CRONOGRAMA

EVENTOS	DATA/LOCAL
Inscrições	03/07 à 12/07/2023
Aula inaugural do Processo de Formação e Certificação de Diretor Escolar	18/07/2023 – Auditório do Paço Municipal
Início da Etapa de Formação Online	24/07/2023 - Online
Módulo I	24/07/2023 à 08/08/2023 - Online
Encontro Presencial do Módulo I	08/08/2023 – Pólo UAB
Módulo II	09/08/2023 à 19/08/2023
Encontro Presencial Módulo II	21/08/2023 – Pólo UAB
Módulo III	22/08 à 02/09/2023 online
Encontro Presencial	05/09/2023
Módulo IV	06/09 à 16/09/2023
Encontro Presencial	21/09/2023 – Polo UAB
Módulo V	22/09 à 30/09/2023
Encontro Presencial e encerramento da etapa de formação	03/11/2023 – Polo UAB
Prova escrita	10/11/2023 Polo UAB
Avaliação Psicológica e comportamental	14/11/2023 – Pólo UAB
Divulgação dos resultados	30/11/2023 - Online



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Anexo II: Organização Curricular da etapa de Formação

Módulo I – GESTÃO ESCOLAR, LEGISLAÇÃO E POLÍTICAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO

Conhecendo a gestão escolar: conceitos, princípios e significados. A Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar – BNC Diretor e os padrões nacionais de competência do Diretor.

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal: Centro Gráfico, 1988. (título VIII, cap. III, artigos de 205 a 214).

Piso Salarial Profissional nacional. https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111738.htm Lei n 11494 de 20/06/2007

Fundo de manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/111494.htm

Lei n 10.639 de 09/01/2003 - Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/110.639.htm Lei Federal 13005 de 25/06/2014 - Plano Nacional de Educação. https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/113005.htm

Módulo II – PLANEJAMENTO ESCOLAR: PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO E PLANO DE AÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR

Ementa:

Como articular a função social da escola com as demandas e especificidades da comunidade escolar? Como promover, articular e envolver a ação das pessoas no processo de gestão escolar? Como promover a execução coletiva do Projeto Político Pedagógico da Escola?



Módulo III: LIDERANÇA EM GESTÃO ESCOLAR E FORTALECIMENTO DAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS

Ementa:

Conceitos de liderança. Compreender o conceito de liderança e seus desdobramentos objetivando esforços para a melhoria das práticas na gestão da escola. Como liderar: estilos de liderança. Como liderar: tempo, presença e exemplo. Como construir e desenvolver os princípios de convivência democrática na escola? Como desenvolver a gestão dos servidores na escola?

MÓDULO IV: GESTÃO DA APRENDIZAGEM PARA O SUCESSO ESCOLAR

Ementa:

Âmbitos de atuação da gestão pedagógica. Os elementos do processo de ensino aprendizagem. Como articular a gestão pedagógica da escola com as políticas públicas da educação para a melhoria do desempenho escolar? Como promover o sucesso da aprendizagem do aluno e sua permanência na escola? O gestor escolar e a alfabetização. Recomposição de aprendizagens.

MÓDULO V: GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA ESCOLA

Ementa:

O gestor escolar e a gestão administrativa e financeira da escola: o que determina a legislação? Atos autorizativos: credenciamento institucional e autorização de cursos. Escrituração e documentação pedagógica. Censo Escolar. Calendário Escolar. Gestão dos recursos financeiros recebidos pela escola: PDDE e PMDDE. Como gerenciar o espaço físico e o patrimônio da escola?