



EDITAL Nº 004/2025
PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE
ALTO LONGÁ-PI

O Município de Alto Longá-PI, por intermédio da Prefeitura Municipal, com sede na Rua Benedito Brito, nº 400, Centro, torna público para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para o Processo de Seleção de Diretores Escolares para as unidades de ensino municipais de Alto Longá-PI, nos termos da Lei Municipal nº 008/2022, e em consonância com o disposto na Resolução do Ministério da Educação nº 3, de 01 de julho de 2024.

CONSIDERANDO o disposto no Art. 37 da Constituição Federal de 1988, onde se estabeleceu como princípios da Administração Pública a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 14, § 1º, Inciso I, da Lei nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020, Lei Federal do Novo FUNDEB.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal Nº 008 de 11 de dezembro de 2009, na Lei Municipal Nº 051 de 19 de junho de 2015, notadamente a Meta 19 do Plano Municipal de Educação-PME.

DECLARA Aberto e público o Processo de Seleção de Diretores Escolares para preenchimento de vagas, a fim de suprir as necessidades da Rede Municipal de Ensino de Alto Longá-PI.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo de Escolha de Diretores Escolares, a que se destina o presente Edital, tem como meta o preenchimento de 05 (cinco) vagas, na forma definida nos termos da Lei Municipal nº 008/2022;

1.2 O momento da convocação se dará de maneira imediata a nomeação dos Diretores;

1.3 Os professores eleitos para o exercício do cargo de Diretor Escolar passarão por avaliação de desempenho anual a ser coordenada pela Secretaria Municipal de Educação, podendo ser afastado no caso de avaliação negativa.

1.4 As vagas serão distribuídas da seguinte forma:

Nº DE VAGAS	ZONA URBANA
01	CRECHE MUNICIPAL FRANCIMÉLIA CARVALHO SILVEIRA COSTA - 22145028
01	CRECHE MARIA JOÃO DE DEUS - 22106071
01	ESCOLA MUNICIPAL TIO JOÃO LOREIDO - 22031316
	ZONA RURAL



01	UNIDADE ESCOLAR LÚCIO GOMES PEREIRA - 22031464
01	UNIDADE ESCOLAR MUNICIPAL JOSE GOMES - 22030425

2. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

2.1 Para inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

- I - Possuir curso superior em Licenciatura Plena;
- II – Possuir Especialização na área de Gestão Escolar ou Curso de Formação Continuada na Área de Gestão Escolar, com carga horária mínima de 40 horas/aula;
- III - Ter disponibilidade para o exercício da função no regime de 40 horas;
- IV- Não possuir sentença criminal condenatória transitada em julgado;
- V - Comprometer-se a assinar Termo de Compromisso, assumindo cumprir o Contrato de Gestão;
- VI- Ter cumprido satisfatoriamente o Contrato de Gestão, conforme avaliação de desempenho, em caso de reeleição;
- VII - Não ter sofrido qualquer penalidade administrativa disciplinar por infração apurada em inquérito administrativo, por cinco anos;
- VIII- Declarar estar apto a movimentar conta bancária junto às instituições financeiras;
- IX - Estar em dia com a entrega de documentos escolares, de acordo com os prazos estipulados pela Secretaria Municipal de Educação;
- X – Possuir Certificado Digital.

3. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

3.1. Cópia autenticada ou com certificação digital:

3.1.1. Diploma de conclusão de Curso de Graduação nível superior em Licenciatura Plena na área da Educação e Certificado de conclusão de Curso de Especialização em Gestão Escolar, oferecido por Instituição de Ensino Superior autorizada pelo Ministério da Educação (MEC) ou Curso de Formação Continuada na Área de Gestão Escolar, com no mínimo de 40 horas/aula;

3.1.2 Identidade e CPF.

3.2. Cópia simples:

3.2.1 Declaração emitida pela Prefeitura para comprovar não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares, nos últimos 05 (cinco) anos;

3.2.2 Certidão comprobatória de tempo de serviço público municipal;

3.2.3 Termo de compromisso redigido pelo candidato para exercer a direção da escola em dedicação de 40 horas semanais;

3.2.3 Declaração redigida pelo candidato afirmando estar apto a movimentar conta bancária;

3.2.4 Ficha padrão identificando a escola para a qual está se candidatando;

3.2.5 Declaração emitida pelo proponente de que está de pleno acordo com as condições estabelecidas por esta Lei Municipal nº 0008 de 09 de setembro de 2022 e pelo Edital de Seleção de Gestores Escolares;

3.2.4 Plano de Gestão Escolar do (a) candidato (a);

3.2.5 Curriculum Vitae ou Currículo na Plataforma Lattes;

3.2.6 Documento comprobatório de regularidade fiscal com a Fazenda Pública, bem como certidão negativa de débitos junto à Receita Federal;

3.2.7 Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal (TRF1) e Certidão Negativa Criminal do Tribunal de Justiça do Piauí.

3.2.8 Termo de Compromisso assinado.



4. DAS INSCRIÇÕES E HABILITAÇÃO

4.1 As inscrições serão feitas de forma exclusivamente presencial, no período compreendido entre 19 a 21 de maio de 2025 das 8h às 13h, na Secretaria Municipal de Educação de Alto Longá-PI;

4.2 A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

4.3 Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea, assim como inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico ou outro meio que não o estabelecido neste Edital;

4.4 As inscrições que não atendam a todos os requisitos estabelecidos neste Edital se tornarão sem efeito;

4.5 O candidato deverá entregar o Requerimento de Inscrição, a ser constante no Anexo II, preenchido com os documentos necessários, no local já especificado no item “4.1” deste Edital;

4.6 O Requerimento de Inscrição e os documentos comprobatórios deverão ser protocolados em envelope tipo ofício, identificado e lacrado, constando na parte externa da face frontal os seguintes dados: PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES – EDITAL Nº 004/2025 UNIDADE ESCOLAR – (para qual está se candidatando) NOME – (nome completo);

4.7 Após a conferência do preenchimento do Requerimento de Inscrição e dos documentos comprobatórios citados no item “3” deste Edital, a Comissão de Avaliação Municipal deverá publicar a relação dos candidatos (as) considerados (as) qualificados (as), entre o dia 22/05/2025 e 23/05/2025, no site oficial da Prefeitura de Alto Longá-PI (<https://www.altolonga.pi.gov.br/>);

4.8 Caberá recurso à Comissão de Avaliação Municipal quanto ao indeferimento da habilitação, entre os dias 26/05/2025 e 27/05/2025;

4.9 Não havendo interposição de recursos ou sendo julgados, será homologada a listagem definitiva dos candidatos habilitados pela Comissão de Avaliação Municipal para o processo de votação pela comunidade escolar, a ser divulgada por meio de publicação no site oficial da Prefeitura de Alto Longá-PI, na data de 29 de maio de 2025.

5. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO E PROCESSO DE VOTAÇÃO

5.1 Os(as) candidatos(as) habilitados(as) deverão realizar a apresentação pública presencial do Plano de Gestão Escolar para a comunidade escolar, na respectiva unidade escolar para a qual pretende atuar como Diretor(a) Escolar;

5.2 Para a apresentação pública do Plano de Gestão Escolar, deverão participar pelo menos 2 (dois) representantes da Comissão de Avaliação Municipal, tendo a duração de no máximo de 40 (quarenta) minutos para cada apresentação;

5.3 Serão registrados os comentários e sugestões dos membros da comunidade escolar para o aperfeiçoamento do Plano de Gestão, na ata da unidade escolar, a ser assinada pelos presentes;

5.4 A apresentação pública do Plano de Gestão Escolar pelos (as) candidatos (as) deverão acontecer no dia 02/06/2025 conforme cronograma do processo de escolha em cada Unidade de Ensino.



5.5 Na data de 05 de junho de 2025 ocorrerá o processo de eleição pela comunidade escolar com votação direta para a escolha do Diretor (a) Escolar, durante o horário de funcionamento regular da Unidade Escolar;

5.6 Pertencem à comunidade escolar, portanto aptos a votarem, os professores lotados na UE, os representantes legais dos alunos da respectiva Unidade Escolar, e os próprios alunos, conforme os casos abaixo:

5.6.1 No caso de irmãos que estudem na mesma Unidade Escolar, será computado somente 01 (um) voto do seu representante legal;

5.6.2 Os alunos da educação infantil e anos iniciais, ou seja, do 1º ao 5º ano não terão direito a votos, sendo representados pelos seus genitores;

5.6.3 Os alunos do 6º ao 9º ano terão direito a voto;

5.7 Cada membro da comunidade escolar votante preencherá uma cédula de votação que será depositada em uma Urna;

5.8 Será necessário atingir maioria simples para ser eleito (a);

5.9 Cada Unidade Escolar formará Comissão responsável pela contagem dos votos, registrar em ata, e encaminhar o resultado final à Comissão de Avaliação Municipal para homologação;

5.10 O resultado definitivo do processo de votação será divulgado na data prevista no cronograma.

6. DA DIVULGAÇÃO, SELEÇÃO E NOMEAÇÃO DOS QUALIFICADOS

6.1 A lista dos (as) candidatos (as) eleitos (as), deverá ser divulgada no site oficial da Prefeitura Municipal.

6.2 Os (as) candidatos (as) eleitos (as), terão os seus nomes convocados, por meio de ofício, para a nomeação pelo Prefeito Municipal até 10 de junho de 2025.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Os(as) diretores(as) escolares nomeados(as) através de ato do Chefe do Poder Executivo deverão assumir o trabalho de direção de forma imediata a nomeação;

7.2. No ato da designação, o escolhido(a) assinará o Termo de Compromisso do Diretor Escolar (Anexo IV), comprometendo-se em exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas do cargo.

7.3. A Gratificação será estabelecida de acordo com a quantidade de alunos em cada Unidade Escolar, e será definida por ato do Poder Executivo Municipal.;

7.4. O não cumprimento das disposições do Termo de Compromisso do Diretor Escolar poderá implicar na perda do cargo.

7.5 Caso não haja inscrição de candidato (a) para o cargo de Diretor(a) Escolar em determinada unidade de ensino, ou não seja aprovado nenhum candidato(a), não havendo pessoal qualificado na forma da Lei Municipal nº 008/2022 ou que não cumpra os critérios mínimos estabelecidos pelo Edital, haverá nova eleição entre os membros da Comunidade Escolar, sendo nomeado o mais votado, e permitido novos inscritos na seleção.

7.6 As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação Municipal.



Documento assinado digitalmente
gov.br BELAUTO MOREIRA TORRES
Data: 16/05/2025 08:27:52-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Belauto Moreira Torres
Prefeito Municipal de Alto Longá
ANEXO I

DATAS PREVISTAS	CRONOGRAMA
16/05/2025	Publicação do Edital de Processo de Escolha dos novos Gestores Escolares.
19 a 21/05/2025	Inscrições com a entrega dos documentos e do Plano de Gestão na SEMEC.
22 a 23/05/2025	Divulgação das Inscrições deferidas para participar do processo.
26 a 27/05/2025	Recurso das inscrições indeferidas.
28/05/2025	Resposta aos Recursos apresentados.
29/05/2025	Homologação e Publicação dos candidatos (as) com inscrições deferidas.
02/06/2025	Apresentação dos Planos de Gestão pelos os inscritos.
05/06/2025	Processo de Votação pela comunidade escolar.
06/06/2025	Publicação do resultado final da votação para Diretores Escolares.
10/06/2025	Ato de designação do chefe do poder executivo e posse dos Diretores Escolares.



ANEXO II
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO DE SELEÇÃO DO (A)
DIRETOR(A) ESCOLAR DE UNIDADE ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE
ENSINO DE ALTO LONGÁ-PI

I - IDENTIFICAÇÃO DO (A) CANDIDATO (A):

Nome do(a)

Candidato(a):

Unidade Escolar a que concorre: _____

Cargo atual: _____

Tempo de serviço na unidade escolar a que concorre: _____

Data de Nascimento: __/__/____

CPF: _____.____.____-____

Portador da Carteira de Identidade nº. _____ Órgão Expedidor:

Sexo: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Endereço residencial _____



II - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS A SEREM ENTREGUES DO ATO DA INSCRIÇÃO:

- Cópia autenticada de Diploma de graduação em licenciatura e/ou Certificado de conclusão de Curso de pós-graduação lato sensu em educação ou de Certificado de conclusão de Curso de Especialização em Gestão Escolar, oferecido por Instituição de Ensino Superior autorizada pelo Ministério da Educação (MEC) ou Curso de Formação Continuada na Área de Gestão Escolar, com no mínimo de 40 horas/aula;
- Cópia autenticada da Identidade e CPF;
- Curriculum vitae ou Currículo na Plataforma Lattes (prazo máximo de 30 dias da expedição do documento se obtido da Plataforma Lattes);
- Declaração emitida pela Prefeitura para comprovar não ter sofrido, no exercício de suas funções, nos últimos 05 (cinco) anos penalidades disciplinares (prazo máximo de 30 dias da expedição do documento);
- Declaração que comprove estar em exercício como servidor efetivo na unidade escolar (prazo máximo de 30 dias da expedição do documento);
- Documento comprobatório de regularidade fiscal com a Fazenda Pública, bem como certidão negativa de débitos junto à Receita Federal (prazo máximo de 15 dias da expedição do órgão responsável);
- Cópia assinada do Plano de Gestão da Escolar;
- Declaração emitida pelo proponente de que está de pleno acordo com as condições estabelecidas por esta Lei e pelo Edital de Seleção de Gestores Escolares;
- Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal (TRF1) e Certidão Negativa Criminal do Tribunal de Justiça do Piauí;
- Declaração afirmando ter no mínimo 03 (três) anos de efetivo exercício ininterruptos imediatamente anterior à data da pré-inscrição, prestados na rede pública de Alto Longá-PI;
- Declaração redigida pelo candidato afirmando estar apto a movimentar conta bancária;
- Termo de compromisso redigido pelo candidato para exercer a direção da escola em dedicação de 40 horas semanais;

Declaro, para os devidos fins, que estou ciente e de acordo com as normas, os prazos e as regras que norteiam o Processo de Escolha do Diretor (a) Escolar, estabelecidas no Edital nº 01/2023.

Alto Longá-PI, ____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) candidato (a)



ANEXO III

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR DA UNIDADE DE ENSINO DE ALTO LONGÁ-PI

DADOS DA UNIDADE ESCOLAR

Unidade Escolar: _____

INEP: _____

Município: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Modalidade de ensino ofertado:

Quantidade de turmas por etapas, modalidades de educação e turno de funcionamento:

Quantidade de professores em exercício da docência (efetivos e temporários) e estagiários:

Quantidade de professores em outras atividades na escola:

Quantidade de servidores por setores: _____



IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome completo: _____

Data de nascimento: _____

CPF: _____

Endereço _____ residencial:

E-mail: _____

Telefone: _____

Cargo atual: _____

Tempo de trabalho como docente: _____

Formação acadêmica (curso de graduação ou pós; nome da Instituição; início e conclusão do curso):



ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO DO(A) DIRETOR(A) ESCOLAR

Eu, _____
, brasileiro(a), CPF _____, RG _____, residente e domiciliado
à _____ nº _____,
complemento _____, CEP _____, bairro _____, Município de
_____, para exercer a função de Diretor (a) da Unidade Escolar de
_____, comprometo-me:

- 1) Desenvolver uma gestão escolar balizada nas dimensões: político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira e Pessoal/Relacional, na perspectiva da gestão democrática, inclusiva, participativa, inovadora e transparente voltada para os resultados da aprendizagem dos estudantes.
- 2) Elaborar estratégias para elevar os resultados educacionais resultantes das avaliações internas e externas da unidade escolar.
- 3) Garantir os princípios que regem a administração pública, com vistas a uma gestão eficiente e capaz de elevar a qualidade da aprendizagem.
- 4) Zelar para que a unidade escolar ofereça serviços educacionais de qualidade.
- 5) Manter a unidade escolar organizada e bem cuidada, configurando-a em um ambiente acolhedor e que fortaleça o sentimento de pertencimento da comunidade escolar para com ela.
- 6) Garantir a execução do que foi definido no Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar.
- 7) Executar o Plano de Gestão Escolar proposto, monitorando e avaliando sua execução de forma coletiva, como está definido no próprio texto dele.
- 8) Revisar e adequar o Plano de Gestão Escolar de forma participativa anualmente, utilizando os indicadores da escola, bem como a avaliação institucional da unidade escolar.
- 9) Organizar e executar o planejamento participativo, prevendo o uso de recursos financeiros para o desenvolvimento de ações que visam a melhoria dos indicadores educacionais.
- 10) Estimular o envolvimento de toda comunidade escolar, visando a melhoria da qualidade do ambiente escolar, do atendimento aos estudantes e da qualidade do ensino.



- 11) Acompanhar o desenvolvimento biopsicossocial de crianças e acadêmico de estudantes, adotando medidas para elevar os níveis de proficiência, buscar sanar dificuldades e enfrentar desafios apontados nas avaliações internas e externas.
- 12) Incentivar o acesso, frequência e permanência de crianças e dos estudantes na unidade escolar.
- 13) Planejar, executar e prestar contas dos recursos financeiros de forma participativa e transparente, em diálogo com a APP e o Conselho Escolar.
- 14) Estimular o aperfeiçoamento profissional de todos os servidores da unidade escolar.
- 15) Garantir um ambiente escolar acolhedor à toda a comunidade escolar.
- 16) Organizar e manter atualizados os dados e informações de toda a unidade escolar junto aos órgãos competentes.
- 17) Zelar pela fidedignidade das informações dos dados inseridos em sistemas ou repassados para a Secretaria Municipal de Educação.
- 18) Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade de toda a documentação relativa à vida escolar de crianças e estudantes e profissional dos servidores.
- 19) Assegurar o pleno funcionamento do Conselho Escolar e demais instâncias colegiadas da unidade escolar.
- 20) Participar das reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, comprometendo a seguir o que for determinado.
- 21) Participar das formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, comprometendo a cumprir toda carga horária proposta, estudos e a execução das atividades propostas.
- 22) Fiscalizar, controlar e acompanhar a alimentação escolar, garantindo a boa gestão e seguindo as orientações da nutricionista da Secretaria Municipal de Educação.
- 23) Manter a Secretaria Municipal de Educação atualizada quanto à necessidade de manutenções na infraestrutura, garantindo boas condições aos espaços escolares.
- 24) Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar.
- 25) Seguir todas as orientações e normativas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação.
- 26) Cumprir e fazer cumprir toda legislação municipal vigente.

- 27) Seguir os princípios da Administração Pública, conforme Art. 37 da Constituição Federal vigente: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Reconheço que o não cumprimento de algum dos dispositivos citados poderá resultar em destituição da função de Diretor de Unidade Escolar, conforme estabelecido na legislação municipal.



Diretor(a) Escolar

1- INTRODUÇÃO

Responder às seguintes perguntas: Do que trata o texto e quando será implantado? O que é o gestor/diretor colaborativo? Qual é finalidade deste documento? Quais as relações desse documento com o PPP da unidade de ensino e o Plano Municipal de Educação? Justificativas (processo seletivo, parecer das competências, etc.)? Como foi elaborado? Quem são os sujeitos envolvidos neste trabalho, tanto da unidade como da Secretaria Municipal de Educação? Quais são as partes deste Plano? Como e quando será aperfeiçoado? O que esperar desse trabalho?

2- OBJETIVO GERAL

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

3- DIAGNÓSTICO DA ESCOLA

O diagnóstico deve 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, as relações de trabalho na escola, os indicadores de contexto e de qualidade, a organização da prática pedagógica, participação da comunidade escolar no planejamento e ações da escola, as características da comunidade atendida. 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). Para ampliar e consolidar o diagnóstico, sugere-se que verifique quais as informações e dados necessários para realizar as ações indicadas na Base Nacional de Competências do Diretor Escolar, se houver coerência com a realidade da unidade de ensino.



4- PLANO DE AÇÃO

• O quadro de metas e ações foi elaborado a partir do Parecer do Conselho Nacional de Educação, CNE/CP nº 4/2021 (não homologado) que dispõe sobre a Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC-Diretor Escolar), que deverá servir de base para as ações propostas fazendo correlação com as suas Dimensões, Competências Específicas e Atribuições.

Metas: devem apontar para a superação das limitações apontadas no diagnóstico. As metas devem ser realistas, precisas, específicas e quantificadas, tendo prazos e durações bem definidos. Exemplo: Elevar o índice de aprovação em 10% nos anos finais do Ensino Fundamental durante o primeiro ano de gestão. Poderão ser inseridas quantas metas forem necessárias.

Ações: São os meios para atingir as metas, considerando as medidas que visam a sanar as principais causas dos problemas apontados no diagnóstico, referente à dimensão pedagógica, administrativa financeira e pessoal/relacional. Se as ações forem bem definidas e executadas as metas serão atingidas. Pode-se inserir quantas ações forem necessárias para atingir cada meta.

DIMENSÃO ADMINISTRATIVA E POLÍTICO FUNCIONAL						
Competência Específica	Desafio	Meta	Ações	Período	Público-Alvo	Responsável pela ação
DI MENSÃO PEDAGÓGICA						
Competência Específica	Desafio	Meta	Ações	Período	Público-Alvo	Responsável pela ação



DIMENSÃO FINANCEIRA						
Competência Específica	Desafio	Meta	Ações	Período	Público-Alvo	Responsável pela ação
DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL						
Competência Específica	Desafio	Meta	Ações	Período	Público-Alvo	Responsável pela ação



5- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO

O monitoramento será realizado a partir de estratégias que garantam o acompanhamento da implementação do Plano de Gestão. E a avaliação incidirá sobre os aspectos pedagógicos, administrativo-financeiros e pessoal/relacionais das atividades escolares, sendo processual e contínua, no decorrer da implantação deste Plano de Gestão, buscando o aperfeiçoamento constante e o desenvolvimento de vínculos que tornem a comunidade escolar cada vez mais participativa e melhores os resultados de desempenho dos alunos(as). Esta avaliação será realizada anualmente, por todos os integrantes do coletivo escolar nas suas representatividades do Conselho Escolar e Associação de Pais e Professores, assim como contará com a participação de representantes da Secretaria Municipal de Educação, em momentos específicos para análise dos relatórios ou para a tomada de novas decisões à medida que se fizerem necessárias.

6- CONSIDERAÇÕES FINAIS

Acrescentar as informações ou comentários que julgar necessários. Um balanço de tudo que foi escrito no Plano, reforçando o Objetivo Principal.

REFERÊNCIAS

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

ANEXO

APÊNDICE