

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PIAUÍ -SEDUC  
EDITAL Nº 004/2018 GAB

*REGULAMENTA SELEÇÃO INTERNA, NA MODALIDADE DE CADASTRO DE RESERVA, PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO DE GESTORES ESCOLARES PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DO CETI PAULO FREIRE EM GUARIBAS.*

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PIAUÍ, no uso das atribuições legais e considerando os termos do Decreto nº 16.902, de 29 de novembro de 2016, que divulga e estabelece normas específicas para a abertura de inscrições e a realização de processo seletivo destinado para provimento dos cargos em comissão de diretor e coordenador pedagógico do CETI Paulo Freire **INEP**: 22131450 no município de Guaribas jurisdicionado à 13ª Gerência Regional de Educação. Resolve:

## **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** A Seleção Interna regida por este Edital será realizada pela Secretaria de Estado da Educação através de Comissão Geral, instituída pela Portaria GSE/ADM 0136/2017 e destina-se a composição de Banco de Gestores Escolares, que poderá recorrer aos serviços de outros setores, quer desta Secretaria, quer estranhos a ela, necessários à realização do processo de seleção.

**1.1.1** Estão excluídos deste processo de seleção interna os Centros Estaduais de Educação Profissional, Centros e Núcleos Especializados, Escolas Famílias Agrícolas e conveniadas.

**1.2** A seleção para o Banco de Gestores constará de Prova Obrigatória para todos os candidatos aos cargos de diretor e de coordenador pedagógico, sendo de caráter classificatório e eliminatório.

**1.2.1** A prova compreenderá a EMENTA e REFERENCIAIS dispostos no ANEXO III deste Edital, constando de 50 questões objetivas, a ser elaborada pelo Centro de Formação Antonino Freire.

## 2. DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

2.1 O processo de seleção de que trata este Edital destina-se à seleção de profissionais efetivos do magistério público estadual para o exercício das seguintes funções gratificadas: Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico, cujas atribuições estão detalhadas no Anexo I deste Edital.

## 3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 Poderá participar do presente certame o candidato, que sendo professor ou supervisor pedagógico, efetivo, ativo do quadro permanente da Secretaria de Estado da Educação, atenda os seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado em curso de formação em gestão escolar e/ou educacional, com apresentação de certificado com carga horária mínima de 40 horas aula, a ser comprovado quando convocado.
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.
- c) não registrar antecedentes criminais e estar em pleno gozo dos direitos políticos.
- d) não ter sofrido penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar, cível ou criminal nos últimos quatro anos;
- e) no caso de já ter sido diretor de escola, não estar inadimplente com a prestação de contas dos recursos financeiros;
- f) **apresentar certidão negativa dos órgãos públicos e privados** declarando a sua disponibilidade para o exercício do cargo.
- g) possuir diploma de nível superior (graduação).
- h) ter experiência mínima de 2 (dois) anos de efetivo exercício da docência, devidamente comprovados.
- i) ser lotado efetivamente no município a qual a escola pretendida está localizada.
- j) possuir Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Supervisão Escolar e/ou Coordenação Pedagógica, licenciatura em qualquer área com formação em nível de Pós-Graduação Lato Sensu em Supervisão Escolar e/ou Coordenação Pedagógica ou Pós-graduação Stricto Sensu em Educação, no caso da inscrição se destinar ao cargo de Coordenação Pedagógica.

## 4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INDICAÇÃO AOS CARGOS EM COMISSÃO DE DIRETOR E COORDENADOR PEDAGÓGICO DE ESCOLA DA REDE ESTADUAL

4.1 Integrar o Banco de Gestores Escolares que será constituído a partir dos resultados deste processo de seleção interna.

**4.2** Atender aos requisitos previstos no Decreto nº 16.902, de 29 de novembro de 2016.

**4.3** Aderir ao Contrato de Gestão, o qual conterà as competências de gestão administrativa, pedagógica e financeira, além de outras decorrentes do exercício do cargo.

**4.4** Exercer dedicação exclusiva, nos **Centros Estaduais de Tempo Integral**, jornada com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, em período diurno, sendo vedado o desempenho de qualquer outra atividade remunerada, pública ou privada, durante o turno diurno. Caso fique comprovado, a qualquer tempo, o exercício de outra atividade, será exigido o ressarcimento ao erário público, de valores recebidos referentes à gratificação.

**4.5** Cumprir outras normas e apresentar todos os documentos que se fizerem necessários, na forma da lei, à época da nomeação.

## **5 DO BANCO DE GESTORES ESCOLARES DA REDE ESTADUAL DE ENSINO**

**5.1.** A Secretária da Educação oficializará por meio de Portaria, a ser publicada no Diário Oficial do Estado, a lista dos candidatos considerados aptos, mediante aprovação neste processo de seleção interna, a comporem o Banco de Gestores Escolares do CETI Paulo Freire.

**5.2.** O Banco de Gestores Escolares composto a partir dos resultados deste processo de seleção interna terá validade de 03 (três) anos a partir da data de sua publicação.

**5.3.** A Secretaria de Estado da Educação do Piauí poderá dispor do Banco de Gestores Escolares resultante desta Seleção Interna para a composição de equipes gestoras das escolas públicas estaduais do Piauí, a qualquer momento, quando houver caso de vacância de diretor ou de coordenador pedagógico.

## **6 DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

**6.1** A solicitação de inscrição será admitida exclusivamente via Internet, no endereço **eletrônico** [www.seduc.pi.gov.br](http://www.seduc.pi.gov.br), mediante o preenchimento do Formulário de Inscrição (Anexo II), no período compreendido entre as 9 horas do dia 19 de março às 23 horas e 59 minutos do dia 25 de março de 2018.

**6.2** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**6.3** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá informar o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF), sendo absolutamente inaceitável a indicação do CPF de qualquer outra pessoa.

**6.4** Será aceita somente uma única inscrição por candidato.

**6.5** No preenchimento do Formulário de Inscrição é imprescindível que o candidato indique:

**6.5.1** Tipo de inscrição:

**6.5.1.1** Para o cargo de direção;

**6.5.1.2** Para o cargo de coordenação pedagógica;

**6.5.2** Caso seja portador de necessidade especial, de acordo com a Lei Nº 7.853/1989, solicitar atendimento especial no preenchimento do formulário.

**6.6.** Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, alterá-la.

**6.7** A SEDUC-PI não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores adversos que impossibilitem a transferência de dados.

**6.8** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo à SEDUC do direito de excluir desta seleção aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

**6.9** A inscrição do candidato implicará o reconhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**6.10** Não será aceita solicitação de inscrição extemporânea ou em desacordo com as normas deste edital.

**6.11** No dia 27 de março de 2018, a UGIE/SEDUC divulgará no site da SEDUC-PI: [www.seduc.pi.gov.br](http://www.seduc.pi.gov.br), a lista dos inscritos.

## **7 DA PROVA**

**7.1** Constitui-se de prova do tipo objetiva, composta de cinquenta (50) questões do modelo múltipla escolha, com cinco alternativas (A, B, C, D, E), das quais somente uma é correta e terá como base no V deste Edital:

- a)** será aplicada no dia 03 de abril de 2018, em Guaribas.
- b)** terá duração de quatro horas, com início marcado para as 8 horas e 30 minutos, a partir de quando não será mais permitido o acesso de candidatos aos locais de realização de prova.

**7.1.2.3.** O gabarito preliminar da prova será divulgado a partir das 10 horas do dia 04 de abril de 2018, no site da SEDUC: [www.seduc.pi.gov.br](http://www.seduc.pi.gov.br).

**7.1.2.4.** O cálculo da nota da prova será a soma dos pontos obtidos nas cinquenta questões que a compõem, sendo considerado aprovado aquele que obtiver percentual igual ou superior a 70%.

**7.1.2.5.** O resultado da prova escrita será divulgado no site do SEDUC-PI: [www.seduc.pi.gov.br](http://www.seduc.pi.gov.br), no dia 09 de abril de 2018.

## **8 DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA NO DIA DA PROVA**

**8.1.** O candidato deverá apresentar ao fiscal de sala, no local, dia e hora previstos para a realização da prova escrita, o original do documento de identidade.

**8.2** São considerados documentos de identificação válidos: a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei Nº 9.503/1997), a Carteira Profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social, a Cédula de Identidade para Estrangeiros emitida por autoridade brasileira ou a Carteira de Identidade

expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos.

**8.3** No caso de roubo, extravio ou perda de todos os documentos de identidade, o participante poderá fazer a prova desde que apresente o Boletim de Ocorrência (B.O.) expedido por órgão policial e emitido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de realização da prova e seja feita a identificação especial, com a coleta de dados e assinatura em formulário próprio.

**8.4** Para assegurar a lisura e a segurança da seleção, durante a realização da prova poderá ser adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos, mediante verificação do documento de identidade e da coleta da assinatura e ou das impressões digitais.

## **9 DO RESULTADO FINAL**

**9.1.** Os candidatos aprovados da Seleção estarão aptos a compor o Banco de Gestores Escolares da Rede Estadual de Ensino.

**9.2** A divulgação do resultado dar-se-á através de lista obedecendo-se a ordem alfabética a ser divulgada no site [www.seduc.pi.gov.br](http://www.seduc.pi.gov.br), até o dia 09 de abril de 2018.

## **10 DO CALENDÁRIO**

DATA/PERÍODO	PROGRAMAÇÃO
19 a 25/03/2018	Inscrições
27/03/2018	Lista de Inscritos
03/04/2018	Aplicação da Prova
04/04/2018	Divulgação do Gabarito
05/04/2018	Resultado Prova
06/04/2018	Recurso contra o resultado da Prova
09/04/2018	Resultado Final

## **11 DA VIGÊNCIA**

**11.1** A presente seleção interna terá validade de 03 (três) anos a partir da data da publicação do seu resultado, podendo ser prorrogada a critério da administração pública.

## **12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** A qualquer tempo poder-se-á anular a participação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na realização da prova ou nos documentos apresentados.

**12.2** Durante a realização da prova será automaticamente eliminado da seleção o candidato que:

- a)** for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b)** utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, ou que se comunicar com outro candidato e for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, aparelho de surdez;
- c)** faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- d)** não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- e)** afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- f)** ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- g)** descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou a folha de respostas;
- i)** não permitir a coleta de sua assinatura e/ou impressão digital;
- j)** for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;

**12.3** Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado da Seleção.

**12.4.** Não será expedida ou enviada nenhuma correspondência ou convocação para nenhuma das etapas da Seleção de que trata este edital.

**12.5.** Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação da Seleção, valendo para este fim as publicações oficiais.

**12.6.** Este processo seletivo terá validade de 03 (três) anos a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, ou enquanto durar a listagem de reserva técnica.

**12.7.** A permanência dos profissionais na função está condicionada à aprovação na Avaliação de Desempenho e ao atendimento às condições estabelecidas nos documentos legais da SEDUC.

**12.8.** A insuficiência de desempenho, verificada por instrumento próprio, resultará na dispensa do profissional da função gratificada e retorno ao seu local de trabalho de origem ou nova lotação a critério da administração, respeitada a legislação vigente;

**12.9** Durante a vigência deste edital as vagas decorrentes de desistência ou de implantação de novas Escolas poderão ser preenchidas por profissionais selecionados por este instrumento, com observância à ordem de classificação e habilitação acadêmica ao cargo.

**12.10** Os candidatos selecionados por meio deste edital comporão cadastro reserva e quando convocados integrarão as equipes gestoras das escolas, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração da SEDUC.

**12.11** - Os profissionais convocados serão submetidos à formação específica, de participação obrigatória, para apropriação do modelo pedagógico e de gestão adotado pela Rede.

**12.12** Os profissionais convocados para atuação nos Centros de Educação de Tempo Integral deverão firmar Termo de Adesão ao regime de dedicação exclusiva que deverá ser renovado a cada ano.

**12.13** A classificação neste processo seletivo não assegura ao profissional sua designação, mas apenas a expectativa de ser convocado, para atender às necessidades da rede escolar pública estadual.

**12.14** Caberá ao candidato, se e quando convocado, apresentar todos os documentos exigidos , em formato original, para a autenticação das cópias.

**12.15** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

**12.16** Os casos omissos relativos à Seleção serão resolvidos pela Comissão Geral/SEDUC.

**13.** O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

**14.** Revogam-se as disposições em contrário.

Teresina, 14 de março de 2018

REJANE RIBEIRO DE SOUSA DIAS  
SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

## ANEXO I

### **Descrição sumária das atribuições**

#### **1. Diretor Escolar:**

- 1.1 Garantir a execução do Plano de Gestão da escola;
- 1.2 Articular os diferentes segmentos da escola, promovendo relacionamento cooperativo de trabalho com a equipe administrativo-pedagógica, alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar;
- 1.3 Coordenar em parceria com a Coordenação Pedagógica a elaboração/atualização e implementação da proposta pedagógica, do Plano de engajamento da comunidade e o plano de nivelamento dos alunos;
- 1.4 Propor ações no interior da escola tendo como referência seus resultados anuais;
- 1.5 Assegurar o estabelecimento de metas de desempenho em consonância com o sistema de avaliação nacional e estadual;
- 1.6 Promover projetos em parceria com outros órgãos e instituições, promovendo o fortalecimento da política de parcerias;
- 1.7 Contribuir para o envolvimento dos profissionais da escola a uma condição de corresponsabilidade em consonância com o projeto de vida dos estudantes;
- 1.8 Motivar equipe escolar;
- 1.9 Coordenar em parceria com a Coordenação Pedagógica a elaboração do Currículo da escola articulando e observando as Diretrizes estaduais e nacionais;
- 1.10 Assegurar o cumprimento do calendário escolar;
- 1.11 Promover a atualização do Regimento Escolar de forma cooperada com todos os setores da comunidade escolar, assegurando sua aplicabilidade;
- 1.12 Identificar as ameaças e fraquezas da escola e adotar medidas interventivas para superar as dificuldades;
- 1.13 Garantir ambiente favorável a aprendizagem e ao funcionamento da escola;
- 1.14 Deferir ou indeferir matrícula e transferência de alunos, pautado nos documentos orientadores da SEDUC;
- 1.15 Fazer cumprir o horário de aulas e de expediente dos diversos setores da escola nos turnos de funcionamento desta;
- 1.16 Representar oficialmente a escola com assinatura de todos os documentos;
- 1.17 Alimentar sistemas oficiais com informações da escola, alunos e servidores;
- 1.18 Presidir solenidades e cerimônias da escola e representá-la em atos oficiais sempre que requisitado pela SEDUC ou outros órgãos;
- 1.19 Apurar e/ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento e aplicar penalidades ao corpo docente, técnico - administrativo e discente, conforme dispõe o Regimento Escolar e a legislação vigente;
- 1.20 Decidir junto ao Conselho Escolar, questões de emergência ou omissas no Regimento Escolar e na legislação vigente, apresentando-as às autoridades competentes;
- 1.21 Comunicar a GRE/SEDUC quaisquer ocorrências que exijam providências imediatas;
- 1.22 Coordenar e realizar anualmente a Avaliação de Desempenho dos Professores e demais profissionais da escola;
- 1.23 Coordenar a avaliação institucional, conforme orientações da SEDUC;
- 1.24 Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- 1.25 Autorizar uso do prédio ou das dependências escolares, de acordo com a legislação, em comum acordo com a GRE/SEDUC;
- 1.26 Promover a valorização dos docentes, assegurando, 1/3 da carga horária semanal para estudos individuais e coletivos, no interior da escola;
- 1.27 Homologar as decisões dos Conselhos de Classe;
- 1.28 Documentar os casos de violência escolar ocorridos no interior da escola ou que envolvam alunos da escola.

1.29 Garantir a regularidade e registro das reuniões ordinárias do Conselho Escolar, proporcionando a participação ativa de todos os segmentos nas decisões da escola.

## **2. Coordenador Pedagógico:**

- 2.1 Coordenar a formação continuada de professores no interior da escola;
- 2.2 Fortalecer o diálogo entre escola e comunidade;
- 2.3 Orientar a elaboração de metodologias e estratégias que estimule e potencialize as expressões dos alunos e o protagonismo juvenil;
- 2.4 Coordenar a elaboração e implementação do PPP garantindo a articulação das diferentes áreas de conhecimento do currículo escolar e programas de ação e os guias de aprendizagem;
- 2.5 Orientar a elaboração e apoiar a execução de projetos interdisciplinares, sequências didáticas e ações que contemplem temas sociais/educacionais de forma interdisciplinar e transversal de acordo com o plano de ação;
- 2.6 Auxiliar na produção didático-pedagógica em conjunto com os professores da escola;
- 2.7 Acompanhar as avaliações interdisciplinares compilando e analisando dados pedagógicos da escola para a elaboração e emissão de pareceres e relatórios técnicos por período letivo;
- 2.8 Orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento das etapas do trabalho pedagógico: diagnóstico, planejamento, execução, monitoramento e avaliação;
- 2.9 Realizar em parceria com a GRE/SEDUC, formação continuada em serviço para os professores e outros profissionais da escola, promovendo cursos, seminários, encontros e ciclos de estudos que atendam as necessidades da SEDUC e MEC;
- 2.10 Orientar e acompanhar o processo de avaliação, propondo intervenções pedagógicas para efetivação da aprendizagem dos estudantes;
- 2.11 Orientar o professor na efetivação da recuperação paralela enquanto direito inerente aos estudantes que não alcançaram o nível adequado;
- 2.12 Mobilizar ações que propiciem a melhoria da qualidade das relações interpessoais internas e externas à escola;
- 2.13 Coordenar as reuniões do Conselho de Classe, validando as decisões deliberadas;
- 2.14. Colaborar com o diretor na divulgação do calendário escolar elaborado pela SEDUC zelando pelo seu cumprimento;
- 2.15 Colaborar com a avaliação institucional com vistas ao crescimento profissional da equipe e à melhoria do serviço prestado a comunidade;
- 2.16 Acompanhar atividades de monitoria;
- 2.17 Avaliar os resultados da escola a partir de critérios e indicadores pela SEDUC;
- 2.18 Orientar e acompanhar a elaboração de projetos pedagógicos tendo como princípios o Letramento e o Protagonismo Juvenil;
- 2.19 Solicitar e acompanhar reuniões com os pais;
- 2.20 Acompanhar e orientar a escolha de professores conselheiros de sala e alunos líderes de salas.

ANEXO II

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

 <b>Processo de Seleção para Banco de Gestores Escolares do CETI Paulo Freire</b>	
<b>FICHA DE INSCRIÇÃO</b>	
NOME COMPLETO ( <b>SEM ABREVIATURA</b> )	
FUNÇÃO PLEITEADA ( <input type="checkbox"/> ) Diretor Escolar                      ( <input type="checkbox"/> ) Coordenador Pedagógica	
CARGO ATUAL	
MATRÍCULA	
CPF	DATA NASCIMENTO
TELEFONE PARA CONTATO RESIDENCIAL _____ CELULAR _____	
E-MAIL	
Data	Assinatura do Candidato

ANEXO III - EMENTA E REFERENCIAS PARA PROVA ESCRITA

EIXO	CONTEUDO	REFERÊNCIA
<p>ESTRATÉGI CO</p> <p>PLANEJAME NTO</p>	<p>Competências e atribuições do gestor escolar. A inter-relação entre gestor escolar e a comunidade. Princípios da gestão escolar: democrático e participativo; Método PDCA e a gestão de aprendizagem; dimensões da gestão escolar; liderança na escola.</p>	<p><a href="http://www.fundacoes.org.br/uploads/estudos/gestao_escolar/dimensoes_livro.pdf">faz-e-o-que-pensa-o-gestor-escolar</a> <a href="http://www.fundacoes.org.br/uploads/estudos/gestao_escolar/dimensoes_livro.pdf">http://www.fundacoes.org.br/uploads/estudos/gestao_escolar/dimensoes_livro.pdf</a></p> <p><a href="http://www.anpae.org.br/iberoamericano2012/Trabalhos/HerculesGuimaraesHonorato_res_int_GT8.pdf">http://www.anpae.org.br/iberoamericano2012/Trabalhos/HerculesGuimaraesHonorato_res_int_GT8.pdf</a></p> <p><a href="http://novaescolaclub.org.br/revistas/especiais/28/reportagens/o-que-">http://novaescolaclub.org.br/revistas/especiais/28/reportagens/o-que-</a></p> <p><a href="http://www.institutounibanco.org.br/wp-content/uploads/2016/08/Aprendizagem_em_foco-n.01.pdf">http://www.institutounibanco.org.br/wp-content/uploads/2016/08/Aprendizagem_em_foco-n.01.pdf</a></p> <p><a href="http://www.institutounibanco.org.br/wp-content/uploads/2016/08/Aprendizagem_em_foco-n.13.pdf">http://www.institutounibanco.org.br/wp-content/uploads/2016/08/Aprendizagem_em_foco-n.13.pdf</a></p> <p><a href="http://www.institutounibanco.org.br/wp-content/uploads/2016/08/Aprendizagem_em_foco-n.08.pdf">http://www.institutounibanco.org.br/wp-content/uploads/2016/08/Aprendizagem_em_foco-n.08.pdf</a></p>
<p>ENSIN O</p> <p>DO</p> <p>PROMOÇ O</p>	<p>Introdução à cultura organizacional da escola. Valores e papel da liderança na formação e sustentação do clima e da cultura escolar. Indicadores de Qualidade na Educação. Compatibilização entre conteúdos, plano de ação (PPP) e avaliação institucional. Potencialização da aprendizagem com práticas educativas voltadas para compreensão das diferenças individuais, sociais e culturais</p>	<p>FERNANDES, Maria Estrela Araújo et. all <b>Progestão: como desenvolver a avaliação institucional da escola?</b>, módulo IX. CONSED - Conselho Nacional de Secretários de Educação, 2001.</p> <p>Ação Educativa, Unicef, Pnud, INEP, Seb/MEC (coordenadores), <b>Indicadores de Qualidade na Educação</b>. São Paulo: Ação Educativa, 2007, 3ª edição ampliada.</p> <p>LIBÂNEO, Jose Carlos. <b>Organização e Gestão da Escola: Teoria e Prática</b>. Goiânia; Editora Alternativa, 2001, p.75-120.</p> <p><b>escola</b>. Petrópolis: RJ: Vozes, 2010. (série Cadernos de Gestão), p.51-138.</p> <p>RIBEIRO, Vanda Mendes; GUSMÃO, Joana Borges Buarque de. Uma Leitura dos usos dos indicadores da qualidade na educação. IN: <b>Cadernos de Pesquisa: Fundação Carlos Chagas</b>. N. I JUL.1971, Fundação Carlos Chagas: São Paulo, 823-847.</p>

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GESTÃO DEMOCRÁTICA**

Legislação e as normas referentes às questões da gestão escolar e de pessoal, à educação, ao ensino e aos direitos e deveres do seu público alvo.

Comunicação interpessoal e o estreitamento das relações entre os membros da comunidade escolar.

Administração escolar, garantindo a regularidade do seu funcionamento e instalações que potencializem a eficiência das ações administrativas.

Liderança e comunidade escolar / visão compartilhada.

BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei n. 9.394/96. Disponível em: < <http://www.mec.gov.br/legis/default.shtm> >.

DECRETO 12.928 de 10 de dezembro de 2007 – Institui o Conselho Escolar.

DECRETO 16.902 de 29 de novembro de 2016 – Normatiza o processo de escolha dos dirigentes das escolas estaduais.

DOURADO, Luiz Fernandes Progestão: como promover, articular e envolver a ação das pessoas no processo de gestão escolar?, módulo II / Luiz Fernandes Dourado, Marisa Ribeiro Teixeira Duarte; coordenação geral Maria Aglaê de Medeiros Machado. Brasília: Consed – Conselho Nacional de Secretários de Educação, 2001.

DOURADO, Costa Messias. Escolha de dirigentes escolares no Brasil. Relatório de Pesquisa. Brasília: ANPAE; Fundação Ford; INEP, 1998. (Série estudos e pesquisas, caderno 4).

ERIK Alvese Herbert Almeida - A Lei 8.666/93 – Atualizada e Esquematizada

LUCK, Heloísa Dimensões de gestão escolar e suas competências. Heloísa Lück. – Curitiba: Editora Positivo, 2009.

MARÇAL, Juliane Corrêa Progestão : como promover a construção coletiva do projeto pedagógico da escola?, módulo III / Juliane Corrêa Marçal, José Vieira de Sousa ; coordenação geral Maria Aglaê de Medeiros Machado. -- Brasília :Consed – Conselho Nacional de Secretários de Educação, 2001.

MOREIRA, Ana Maria de Albuquerque Progestão: como gerenciar os recursos financeiros?,módulo VI / Ana Maria de Albuquerque Moreira, José Roberto Rizzoti.-Brasília: Consed – Conselho Nacional de Secretários de Educação, 2009.

PENIIN, Sônia Teresinha de Souza Progestão : como articular a função social da escola com as especificidades e as demandas da Comunidade?, módulo I / Sônia Teresinha de Souza Penin, Sofia Lerche Vieira ; coordenação geral Maria Aglaê de Medeiros Machado. -- Brasília: Consed – Conselho Nacional de Secretários de Educação, 2001.

PARO, Vitor Henrique. Gestão democrática da escola pública. São Paulo: Ática, 1997.

RODRIGUES, Neidson. Por uma nova escola: o transitório e o permanente na educação. São Paulo: Cortez; Autores Associados, 1986.

SAVIANI, Dermeval. Pedagogia histórico-crítica. Campinas/SP: Autores Associados, 1997.

VEIGA, Ilma P. A.; Resende, Lúcia M. G. de (Orgs.). Escola: espaço do projeto político-pedagógico. Campinas, SP: Papyrus, 1998. (Magistério: formação e trabalho pedagógico).

<p>CULTURA</p> <p>PROFSSIONAL</p>	<p>Formação Continuada dos Professores, Trabalho Coletivo na escola, Relações interpessoais; Administração de conflitos.</p>	<p>BRUNO, Eliane Bambini Gorgueira; ALMEIDA, Laurinda Ramalho de; CHRISTOV, Luiza Helena. <b>O Coordenador Pedagógico e a Formação Docente</b>. São Paulo: Loyola, 2007.</p> <p>IMBERNÓN, Francisco. <b>Formação Continuada de Professores</b>. Porto Alegre: Artmed, 2010.</p> <p>LÜCK, Heloísa. <b>Dimensões de Gestão Escolar e suas Competências</b>. Curitiba: Editora Positivo, 2009.</p>
<p>S</p> <p>E</p> <p>COMUNIDADE</p> <p>INSTITUIÇÕES DA</p> <p>RELAÇÕES</p>	<p>A relação escola família. A escola como parte da comunidade. O uso de espaços comunitários. Relações de cooperação e parceria com instituições da comunidade e da sociedade.</p>	<p>BRASIL. <b>Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional</b>: Lei n. 9.394. Brasília, DF: Senado Federal, 1996.</p> <p>CRUZ, Jorge Lopes da. <b>Relação Escola – Família Comunidade</b>. ISE.</p> <p>FARIA FILHO, Luciano Mendes de. <b>Para Entender a Relação Escola-Família</b>: uma contribuição da história da educação.</p> <p>LIBÂNEO, José Carlos. <b>Educação Escolar</b>: políticas, estrutura e organização. José Carlos Libâneo, João Ferreira de oliveira, Mirza Seabra Toschi. São Paulo: Cortez, 2003.- Coleção Docência em Formação/Coordenação Antônio Joaquim Severiano, Selma Garrido Pimenta.</p> <p>_____. <b>Organização e Gestão da Escola</b>: teoria e prática. Goiânia: Editora Alternativa, 2001.</p> <p>PARO, Vitor Henrique. <b>Por dentro da escola pública</b>. 1ª ed. São Paulo: Xamã, 1995 .</p> <p>PICANÇO, Ana Luisa Bipe. <b>A Relação Entre Escola e Família</b>: As Suas Implicações no Processo de Ensino-Aprendizagem. Relatório de Mestrado. Escola Superior de Educação João de Deus. Lisboa (PO), 2012.</p> <p>RESENDE, Lúcia Maria Gonçalves de. <b>Relações de Poder no Cotidiano Escolar</b>. Campinas, SP : Papyrus, 1995 – coleção</p> <p>SILVA, Licionina Maria Rodrigues da. <b>PARTICIPAÇÃO DA FAMÍLIA E COMUNIDADE NO CONTEXTO ESCOLAR</b>. TCC. Escola de Gestores da Educação Básica.UFT.</p> <p><b>Juntas Fazem a Diferença</b>.TCC.Escola de Gestores da Educação</p> <p>SILVA, Pedro. <b>Análise sociológica da relação escola-família</b>: um roteiro sobre o caso português.</p>