

Órgão Oficial do Município criado pela Lei Municipal nº. 81, de 02 de dezembro de 1974.

Publicado no Diário Oficial do Estado em 14 de dezembro de 1974.

MENSÁRIO OFICIAL



ANO MMXXV

PUXINANÃ – PARAÍBA

EDIÇÃO EXTRA JANEIRO/2025

Nº. 06

- EDITAL Nº 001/2025 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO -



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 001/2025

SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES E GESTORES ESCOLARES ADJUNTOS PARA LOTAÇÃO NOS ESTABELECIMENTOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE PUXINANÃ/PB.

O MUNICÍPIO DE PUXINANÃ/PB, por intermédio da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO (SEDUC), pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 06.074.022/0001-82 com sede na Cidade de Puxinanã, no Estado da Paraíba, à Av. Justino Alves de Azevedo, s/n, Bairro do Centro, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento da Legislação vigente e no Decreto Municipal nº 018/2022, de 01 de setembro de 2022, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de **SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES E GESTORES ESCOLARES ADJUNTOS PARA LOTAÇÃO NOS ESTABELECIMENTOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO.**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo, regido por este Edital, será conduzido pelo Comitê de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito, que será responsável pela sua condução, sob a supervisão da Secretaria Municipal da Educação (SEDUC).
- 1.2. O comitê de avaliação será composto pelos seguintes servidores:
 - Maria do Socorro Pereira
 - Maria Aparecida Lima Santos
 - Catarine de Oliveira Barbosa
- 1.3. A contratação dar-se-á mediante ato de nomeação de cargo em comissão, podendo o servidor ser exonerado a qualquer tempo pela SEDUC, em conformidade com a alínea "j", item 1.5, do presente edital.
- 1.4. Para ser contratado o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, aos seguintes requisitos:
 - a) Ter sido aprovado em todas as etapas da presente Seleção Pública;
 - b) Ter idade mínima de dezoito anos completos, na data da contratação;

- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, parágrafo 1º da Constituição Federal/88;
 - d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - e) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
 - f) Possuir a escolaridade necessária para o desempenho da função, conforme item 2 do presente edital;
 - g) Possuir reconhecida idoneidade moral;
 - h) Não ter sofrido, no exercício de função pública, qualquer penalidade incompatível com nova contratação;
 - i) Declarar que conhece as exigências contidas neste Edital e que está de acordo com elas;
 - j) Ter disponibilidade para cumprir a carga horária especificada.
- 1.5. O candidato, aprovado pelo processo seletivo de que trata o presente edital, será avaliado periodicamente pela Comissão Avaliadora da SEDUC, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições inerentes a cada cargo/função e/ou a falta de desempenho profissional adequado, prática de atos indisciplinados, constatados pela Secretaria Municipal da Educação, poderá ser exonerado nos termos da legislação vigente a qualquer tempo, devendo ser substituído por candidato classificado constante no resultado da seleção, formado pela presente Seleção Pública.
 - 1.6. Competirá à Secretaria de Educação do Município fazer a devida lotação, conforme necessidade das unidades de ensino, obedecendo a ordem de classificação no processo seletivo.

2. Consistem em critérios para habilitação dos interessados na participação do processo seletivo:
 - I- Formação em Pedagogia ou em licenciatura, com carga horária mínima de 360 horas;
 - II- Possuir experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos, em funções de coordenação, supervisão e/ou direção escolar;
3. Consistem na carga horária, remuneração e número de vagas para os cargos de gestor escolar e gestor escolar adjunto:

3.1. Número de vagas e Carga Horária:

Cargo	Número de vagas	Carga horária semanal
Gestor Escolar	11	40h
Gestor Escolar Adjunto	06	30h

- 3.2 Os candidatos, aprovados e convocados pela Secretaria Municipal da Educação, receberão o salário de acordo com o PCCR do magistério municipal bem como o piso nacional do magistério se for funcionário efetivo da rede municipal, e, no caso de prestador

de serviço, de acordo com a estrutura administrativa da prefeitura;

Parágrafo Único: Os salários serão pagos com os recursos oriundos dos 70% do FUNDEB.

4. Após a realização de todas as fases do processo seletivo, os mesmos irão compor um banco de recursos humanos, sendo estes convidados a exercerem as funções, à critério exclusivo da SEDUC.

4.1. São atribuições do gestor escolar e gestor escolar adjunto:

- a) Administrar o estabelecimento de ensino e seus recursos humanos, materiais e recursos financeiros;
- b) Coordenar os trabalhos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino, supervisionando a admissão de alunos, a previsão de materiais e equipamentos, providenciando, junto à Secretaria Municipal da Educação, alimentos e transportes para os alunos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento da entidade que dirige;
- c) Estabelecer junto com o Conselho Escolar o regimento interno do estabelecimento de ensino, traçando normas de disciplina e comportamento para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos;
- d) Exercer outras atividades correlatas.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. A solicitação de inscrição para o processo de Seleção Pública, de que trata este Edital, deverá ser efetuada, exclusivamente, no local em que está situada atualmente a sede da Secretaria Municipal de Educação de Puxinanã, qual seja, Avenida 28 de janeiro, nº 358, bairro do centro, cidade de Puxinanã - PB, mediante o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição constante no anexo II, que se encontra disponível em link e apresentação da documentação descrita no item 5.4.5, no período descrito no cronograma deste processo seletivo (anexo I).
- 5.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 5.3. Durante o processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, uma vez que a realização de uma segunda inscrição implica a renúncia à inscrição anterior.
- 5.4. No ato de solicitação de inscrição, o candidato, obrigatoriamente, deverá:
 - 5.4.1. Preencher correta e completamente o formulário de inscrição indicando o número de seu CPF, RG e um e-mail válido;
 - 5.4.2. Não será aceita solicitação de inscrição extemporânea ou em desacordo com as normas deste Edital.
 - 5.4.3. A inscrição tem caráter condicional, podendo ser cancelada a qualquer tempo, desde que verificadas falsidade ou inexistência nas informações prestadas pelo candidato.
 - 5.4.4. Após a homologação das inscrições, não será mais possível alteração de nenhuma das informações prestadas no Formulário de Solicitação de Inscrição, nem envio de documentos.

5.4.5. Consistem nos documentos a serem anexados ao Formulário de Inscrição:

- a) Cópia de CPF, RG;
- b) Diploma de graduação em Pedagogia – frente e verso;
- c) Comprovante de experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos, em funções de coordenação, supervisão e/ou direção escolar;
- d) Comprovante de quitação das obrigações eleitorais (certidão expedida pelo site <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> ou comprovante de última votação);
- e) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- f) Declaração pessoal de que não sofreu condenação definitiva por crime ou contravenção nem penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar, cível ou criminal no quadriênio anterior ao pleito, conforme consta no Anexo IV;
- g) Declaração assinada de próprio punho declarando que tem disponibilidade para os turnos vigentes da unidade escolar na qual está modulado (Anexo IV);
- h) Plano de Ação a ser executado na escola que o mesmo assumirá, sob pena de ser eliminado no processo de seleção (anexo VI);

7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1. A Seleção Pública será composta de 02 (DUAS) FASES, conforme disposto abaixo:

- a) 1ª Fase: de caráter eliminatório, sendo a fase de habilitação, em que será observado o atendimento aos critérios mínimos de participação do candidato no processo de seleção;
- b) 2ª Fase: de caráter eliminatório, sendo a fase de entrevistas dos candidatos habilitados na primeira fase.

7.2. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

7.2.1. PRIMEIRA FASE: Da Habilitação: serão habilitados para participarem do processo seletivo, os candidatos que apresentarem a documentação descrita no item 5.4.5 deste edital;

7.2.2. SEGUNDA FASE: Entrevista

7.2.2.1. A entrevista terá caráter eliminatório, subsidiando assim a composição de um banco de gestores e gestores adjuntos.

7.2.2.2. A entrevista acontecerá de forma presencial e tem como objetivo ampliar a abrangência das informações sobre os candidatos, aprofundar e refinar mais as observações dos avaliadores sobre o comportamento, atitudes, expressão individual, motivação, comprometimento e visão de educação do candidato, observado o programa constante do Anexo V, além do plano de gestão apresentado pelo candidato, no ato da inscrição.

7.2.2.3. Cada candidato será entrevistado por uma comissão de três integrantes do Comitê de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito. Os integrantes farão a entrevista com cada candidato de forma individual e isolada.

7.2.2.4. Somente será permitido o ingresso na sala de realização da entrevista, o candidato que estiver devidamente inscrito e apresentar "documento legal de identidade com foto". A ausência de apresentação dos documentos acarretará no impedimento do mesmo de realizar a prova.

7.2.2.7. O candidato deverá comparecer ao local de realização da entrevista antes

do seu início. Não será admitida a entrada do candidato na sala de realização da entrevista após o horário de início da mesma.

8. DO RESULTADO FINAL

8.1. O resultado final consistirá na lista de candidatos que comporá o banco de recursos humanos deste processo seletivo.

8.2. Dos Critérios De Desempate:

8.2.1 Maior número de pontos na Prova de Títulos;

8.2.2 Maior tempo de serviço público em funções na rede municipal de educação.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso junto ao comitê organizador da seleção contra o resultado das etapas previstas no ANEXO III do CRONOGRAMA GERAL deste edital.

9.2. O recurso deverá ser interposto em forma de requerimento devidamente fundamentado, de forma presencial, durante o período descrito no CRONOGRAMA GERAL deste edital.

9.3. Não serão aceitos, para fins de julgamento, recursos apresentados fora do prazo, sem identificação e/ou sem fundamentação.

9.4. Havendo alteração no resultado oficial do Processo de Seleção Pública, em razão do julgamento de recursos apresentados à comissão organizadora da seleção, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

10. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

10.1. Será excluído da Seleção Pública o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Desrespeitar os membros do Comitê de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito desta Seleção Pública;
- c) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;
- d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A aprovação na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, mediante o interesse e a conveniência administrativa, uma vez que se trata de seleção pública para atender excepcional interesse público.

11.2. O Município de Puxinanã reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, no período de validade do processo seletivo, utilizando o banco de recursos humanos deste certame.

11.3. A inexistência da declaração e a irregularidade da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo, em qualquer etapa, anulando todos os atos dele decorrentes.

11.4. A presente Seleção Pública terá validade por 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido por igual período.

11.5. Incorporar-se-ão a este EDITAL, para todos os efeitos, quaisquer editais

complementares, aditivos, avisos e convocações, relativos ao processo seletivo.

11.6. O Comitê de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito do processo seletivo será composto por 03 (três) membros vinculados à Secretaria de Educação Municipal, sendo 02 (dois), obrigatoriamente, servidores efetivos do município, mediante a edição de Portaria.

11.7. A inscrição do candidato implica na aceitação das normas previstas para esta Seleção Pública contidas neste edital, nos comunicados e em outros instrumentos a serem publicados, aos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

11.8. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo Comitê de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito desta Seleção Pública e Secretaria de Educação, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública.

11.9. A Prefeitura Municipal de Puxinanã não disponibilizará transporte para os gestores escolares, nem para os gestores escolares adjuntos.

11.10. O candidato selecionado e contratado sujeitar-se-á ao Regime Geral de Previdência Social.

11.11. O prazo para impugnação deste edital será de 01 (um) dia a contar da sua publicação e deverá ser interposta diretamente na sede em que esta situada a Secretaria de Educação, por meio de petição fundamentada, dirigida ao Comitê de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito, no horário das 07h às 13h, sob pena de preclusão.

Puxinanã - PB, 13 de janeiro de 2025.


Eléuza Maria de Oliveira
Prefeita

ANEXO V – EDITAL Nº ____/2025
PROGRAMA DA ENTREVISTA

Leitura e Interpretação de Dados e Indicadores Educacionais: Conteúdos: Leitura e interpretação de dados e indicadores educacionais envolvendo dados informações referentes à matrícula, à taxa de atendimento escolar, à taxa de distorção idade-série, às taxas de rendimento (aprovação, reprovação e abandono), aos resultados do Sistema de Avaliação da Educação Básica - SAEB, Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB, Programa Internacional de Avaliação de Alunos - PISA; Compromisso Nacional Criança Alfabetizada; Diretrizes Curriculares.

Liderança organizacional: Liderança educacional e gestão escolar; Liderança e gestão para a diversidade; Gestão de pessoas no contexto educacional; A gestão escolar e as novas tecnologias; Instrumentos norteadores da gestão (Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar); Escola, família e comunidade; Desenvolvimento e avaliação da aprendizagem; Escola como espaço de formação em serviço; Planejamento pedagógico; Coordenação do trabalho pedagógico; Competências Socioemocionais.

Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional –
Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm

Guia de Práticas antirracistas na sala de aula. Disponível em:
https://abemcomum.org/wp-content/uploads/2024/09/GUIA_Praticas-Antirracistas_ABC_final-1.pdf

Parecer CNE/CP nº 4/2021, aprovado em 11 de maio de 2021 - Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC-Diretor Escolar).

Política Municipal de Ampliação da Jornada Escolar em Tempo Integral.

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Disponível em:
<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>

LUCK, Heloísa. **Dimensões da Gestão Escolar e suas competências.** Editora positivo: Curitiba, 2009.

ANEXO I – EDITAL Nº ____/2025 CRONOGRAMA GERAL

ATIVIDADE	PERÍODO/HORÁRIO	LOCAL
Solicitação de inscrição	14 e 15 de janeiro Manhã: 8h às 13h	Secretaria Municipal de Educação
Divulgação do deferimento de inscrições	16 de janeiro	Secretaria Municipal de Educação
Recurso 1ª Fase	17 de janeiro Manhã: 8h às 12h	Secretaria Municipal de Educação
Resultado recurso	20 de janeiro	Secretaria Municipal de Educação
Divulgação dos dias e horários da entrevista e prova prática	21 de janeiro	Secretaria Municipal de Educação
Realização das entrevistas	22, 23 e 24 de janeiro Manhã: 8h às 12h Tarde: 13h às 17h	Secretaria Municipal de Educação
Divulgação do resultado da prova prática	27 de janeiro	Secretaria Municipal de Educação
Recurso da entrevista	28 de janeiro Manhã: 8h às 12h	Secretaria Municipal de Educação
Resultado Final da Seleção	30 de janeiro	Secretaria Municipal de Educação

	1 ano	2 anos	3 anos	4 anos	5 anos
	1 ano	2 anos	3 anos	4 anos	5 anos
	1 ano	2 anos	3 anos	4 anos	5 anos
	1 ano	2 anos	3 anos	4 anos	5 anos
	1 ano	2 anos	3 anos	4 anos	5 anos

FORMAÇÃO PROFISSIONAL DEVIDAMENTE COMPROVADA

DOUTORADO						
NOME DO CURSO	NOME DA INSTITUIÇÃO	MUNICÍPIO DA INSTITUIÇÃO	DA	UF	DATA DE CONCLUSÃO	CH.

MESTRADO						
NOME DO CURSO	NOME DA INSTITUIÇÃO	MUNICÍPIO DA INSTITUIÇÃO	DA	UF	DATA DE CONCLUSÃO	CH.

ESPECIALIZAÇÃO						
NOME DO CURSO	NOME DA INSTITUIÇÃO	MUNICÍPIO DA INSTITUIÇÃO	DA	UF	DATA DE CONCLUSÃO	CH.

LICENCIATURA						
NOME DO CURSO	NOME DA INSTITUIÇÃO	MUNICÍPIO DA INSTITUIÇÃO	DA	UF	DATA DE CONCLUSÃO	CH.

CURSO DE APERFEIÇOAMENTO OU CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL COM NO MÍNIMO 160 HORAS EM GESTÃO ESCOLAR						
NOME DO CURSO	NOME DA INSTITUIÇÃO	MUNICÍPIO DA INSTITUIÇÃO	DA	UF	DATA DE CONCLUSÃO	CH.

OBSERVAÇÕES:

1. Todas as informações referentes a formação acadêmica ou tempo de serviço, devem ser devidamente comprovadas conforme os critérios descritos do Edital ___/2024 do Processo

Seletivo Simplificado para provimento de vagas para a Função Gratificada de Diretor(a) Escolar;

2. As cópias de todos os documentos apresentados devem ser autenticadas ou acompanhadas dos originais para serem conferidos no ato do recebimento pela SEDUC;

3. Prestar declaração falsa implica em crime de falsidade ideológica, na forma do Art. 299 do Código Penal (Decreto – Lei Federal nº 2.848/1940).

4. O número da inscrição é preenchido pelo comitê de Avaliação.

Puxinanã – PB, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PADRÃO

Eu, _____, matrícula funcional nº _____ e CPF nº _____, inscrito(a) para participar do Processo Seletivo Simplificado – PSS para a Função Gratificada de Diretor(a) Escolar, declaro que não estou respondendo e nem estou apenado em inquérito administrativo, até a presente data.

Declaro também, que não possuo grau de parentesco com nenhum membro ocupante dos cargos da Comissão Temporária do Processo Seletivo Simplificado.

Declaro por fim, que estou há _____ anos, em efetivo exercício na atividade de magistério na rede pública municipal e tenho exercido período superior a dois anos em regência de sala de aula, e que conforme item _____ deste edital, que tenho disponibilidade para o cumprimento da carga horária de _____ horas semanais estabelecida pelo Edital nº ____/SEDUC, que dispõe sobre o Processo Seletivo Simplificado para Diretor (a) Escolar da Prefeitura Mun. de Puxinanã – PB.

Declaro, ainda, que estou ciente do item _____, do Edital regulamentador deste Processo Seletivo Simplificado, que estabelece: “A prestação de declaração falsa, inexistente e a não apresentação de qualquer documento exigido importará em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.”

Estou ciente que prestar declaração falsa implica em crime de falsidade ideológica, na forma do Art. 299 do Código Penal (Decreto – Lei Federal nº 2.848/1940).

Puxinanã – Paraíba, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato (a)

ANEXO VI
MODELO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

CAPA: Deve constar o nome do candidato, cargo que está concorrendo, matrícula funcional
CONTRACAPA: Nome do candidato, nome da Unidade Escolar, endereço, meios de comunicação da escola, Etapas da Educação Básica atendidas

I. Dados de Identificação do Proponente:

- Nome completo do proponente;
- Nº CPF, R.G. e matrícula funcional;
- Endereço de e-mail;
- Telefone;
- Formação acadêmica;
- Função atual.

II. Introdução

- Apresentação clara e objetiva do Plano de Gestão Escolar

III Diagnóstico da atual situação da Unidade de Ensino:

- Introdução: Breve histórico da Unidade de Ensino; Etapas e modalidades atendidas pela Unidade de Ensino, composição da comunidade escolar;
- Diagnóstico socioeconômico;
- Diagnóstico da Dimensão pedagógica da escola;
- Diagnóstico da dimensão administrativa e financeiro;
- Diagnóstico da dimensão física.

IV. OBJETIVO GERAL

- Descrever o Objetivo Geral que você busca alcançar nessa escola

V. JUSTIFICATIVA

- Justifique seu plano de gestão com base na melhoria dos indicadores de aprendizagem dos estudantes e contribuições de retorno para a comunidade escolar e local.

VI. METAS E AÇÕES:

I. O PLANO DE PLANO DE TRABALHO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO é baseado no Parecer 04/2021 CNE – Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC – Diretor Escolar), para gestão de qualidade da educação, por meio da Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (**Anexo ____ do Edital ____/2023 – PSS DIRETOR(A) ESCOLAR**) em suas seguintes dimensões e deve contemplar as seguintes dimensões:

A. DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL					
META:					
PROPOSTAS DE AÇÃO	OBJETIVOS	ENVOLVIDOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	PERÍODO
B. DIMENSÃO PEDAGÓGICA					
META:					
PROPOSTAS DE AÇÃO	OBJETIVOS	ENVOLVIDOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	PERÍODO
C. DIMENSÃO ADMINISTRATIVO – FINANCEIRA					
META:					
PROPOSTAS DE AÇÃO	OBJETIVOS	ENVOLVIDOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	PERÍODO

D. DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL					
META:					
PROPOSTAS DE AÇÃO	OBJETIVOS	ENVOLVIDOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	PERÍODO

VII. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

1. Definição do período que as ações do referido plano serão monitoradas e avaliadas e quem vai participar desse processo para o alcance das ações previstas no PPP.

VIII. CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. Abordagem de situações, caso necessário, que inviabilizem ou viabilizem o desenvolvimento das ações, estratégias, metas com foco nos objetivos do referido Plano de Gestão Escolar.

IX. REFERÊNCIAS

1. Referencias utilizadas para a elaboração do Plano de Gestão Escolar.

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X