MANUAL DE ORIENTAÇÃO AOS CANDIDATOS

Processo de Seleção para Constituição do Cadastro Municipal de Diretores Escolares Aptos

Rede Municipal de Ensino de Bombinhas

Documento orientador complementar ao Edital nº 001/2026

Este Manual tem caráter orientativo. Em caso de divergência, prevalecem o Edital, suas retificações e os atos oficiais do processo.

Bombinhas • 2026

1. APRESENTAÇÃO

Este Manual foi elaborado para orientar os candidatos ao Processo de Seleção para constituição do Cadastro Municipal de Diretores Escolares Aptos da Rede Municipal de Ensino de Bombinhas. Seu objetivo é traduzir, de forma clara e prática, o que se espera do candidato em cada etapa do processo, sem substituir as disposições do Edital.

O processo busca identificar profissionais aptos ao exercício da Direção Escolar mediante requisitos de habilitação, participação em orientação técnica, elaboração e análise de Plano de Gestão Escolar, apresentação e defesa pública e participação da comunidade escolar. A legislação federal prevê critérios técnicos de mérito e desempenho e admite a participação da comunidade escolar na escolha entre candidatos previamente avaliados.

A leitura integral do Edital e de todos os seus anexos continua sendo obrigatória. Este Manual deve ser utilizado como apoio para organização, preparação e conferência das entregas.

REGRA DE OURO

O candidato deve demonstrar, ao longo de todo o processo, três capacidades: conhecer a Rede Municipal de Ensino, transformar diagnóstico em planejamento viável e comunicar/defender suas decisões com clareza, fundamento e responsabilidade pública.

2. VISÃO GERAL DAS ETAPAS

Etapa	Nome	O que é esperado	Resultado
I	Inscrição e habilitação	Entregar a documentação correta, completa, verdadeira e dentro do prazo.	Inscrição homologada.
II	Elaboração e entrega do Plano	Produzir Plano individual, fundamentado em dados oficiais, com diagnóstico do nível de ensino correspondente ao enquadramento, contextualizado na Rede Municipal, metas e ações para 24 meses.	Plano protocolado.

Etapa	Nome	O que é esperado	Resultado
III	Orientação técnica e normativa	Participar integralmente da atividade e compreender regras, referências e expectativas para o Plano.	Apto a prosseguir.
IV	Análise técnica do Plano	Atender aos critérios formais e de conteúdo e obter, no mínimo, a pontuação exigida no Edital.	Plano apto/inapto.
V	Apresentação e defesa pública	Apresentar o Plano com domínio, clareza e coerência e responder à arguição técnica.	Pontuação da defesa e participação da comunidade.
VI	Habilitação e resultado	Acompanhar publicações, recursos, homologação e atos de designação.	Cadastro de candidatos habilitados.

A sequência e os prazos específicos devem ser conferidos no Anexo II vigente e em eventuais retificações/publicações oficiais.

3. ETAPA I — INSCRIÇÃO E VERIFICAÇÃO DOS REQUISITOS

Objetivo: Verificar se o candidato atende aos requisitos formais de participação e apresenta a documentação exigida.

O que se espera do candidato

- Ler integralmente o Edital, anexos, retificações e comunicados oficiais antes de protocolar a inscrição.
- Preencher a ficha de inscrição sem omissões, rasuras relevantes ou informações conflitantes.
- Comprovar formação exigida e demais requisitos previstos no Edital.
- Apresentar documentos legíveis, válidos e organizados na ordem indicada.
- Responsabilizar-se pela veracidade das informações e documentos entregues.
- Protocolar a inscrição pessoalmente, no local, horário e forma definidos no Edital.

Atenção especial

- Não deixe para conferir a documentação no último dia.

- Diplomas, certificados e declarações devem permitir a identificação da instituição, curso, carga horária e conclusão, quando aplicável.
- Pendências documentais ou descumprimento de requisitos podem resultar na não homologação da inscrição.
- Acompanhe a divulgação das inscrições deferidas e o prazo de recurso.

CHECKLIST DA ETAPA I

☐ Ficha de inscrição preenchida e assinada

☐ Documentos pessoais exigidos

☐ Comprovação de graduação

☐ Comprovação de pós-graduação

☐ Declarações exigidas pelo Edital

☐ Demais documentos comprobatórios

☐ Envelope identificado e lacrado, se mantida essa exigência no Edital vigente

☐ Comprovante/protocolo de entrega guardado pelo candidato

4. ETAPA II — ORIENTAÇÃO TÉCNICA E NORMATIVA

Objetivo: Alinhar todos os candidatos quanto às regras do processo, às diretrizes da Rede Municipal e à elaboração do Plano de Gestão Escolar.

O que se espera do candidato

- Comparecer na data, horário e local definidos oficialmente e registrar sua presença.
- Participar integralmente da orientação, pois ela constitui requisito para continuidade no processo, conforme o Edital.
- Levar o Edital e o Anexo IV para acompanhar as explicações e registrar dúvidas.
- Compreender a estrutura mínima do Plano, as fontes de dados indicadas, os critérios de avaliação e os procedimentos de entrega.
- Entender as competências da Direção Escolar, da Secretaria Municipal de Educação, dos órgãos colegiados e dos responsáveis por recursos e despesas.

Conteúdos que devem ser priorizados na orientação

- Etapas, prazos, recursos e canais oficiais do processo.
- Concepção de gestão democrática e liderança pedagógica esperada pela Rede.
- Leitura do diagnóstico do nível de ensino correspondente ao enquadramento, contextualizado na Rede Municipal, e utilização responsável de dados oficiais.
- Estrutura e preenchimento do Anexo IV.
- Construção de metas mensuráveis para 24 meses.
- Plano de ação, comunicação institucional, gestão de riscos, indicadores, monitoramento e prestação de contas.
- Regras da apresentação e defesa pública.

IMPORTANTE

A orientação técnica não substitui a responsabilidade autoral do candidato. Ela oferece parâmetros comuns para que todos compreendam o que será avaliado no Plano.

5. ETAPA III — ELABORAÇÃO E ENTREGA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Objetivo: Demonstrar a capacidade do candidato de analisar o nível de ensino correspondente ao seu enquadramento, contextualizado na Rede Municipal de Ensino, definir prioridades e transformar evidências em propostas viáveis, mensuráveis e monitoráveis para um período de 24 meses.

O Plano deve ser individual e seguir o modelo do Anexo IV, observado o Edital nº 001/2026 e sua Retificação nº 01. O diagnóstico terá como referência principal o nível de ensino correspondente ao enquadramento do candidato — Educação Infantil, Ensino Fundamental – Anos Iniciais ou Ensino Fundamental – Anos Finais — e deverá ser contextualizado na Rede Municipal de Ensino. Nas Unidades que ofertarem mais de um nível, prevalece, para fins do processo seletivo, aquele que possuir o maior número de estudantes regularmente matriculados na data-base definida na Retificação, sem afastar a responsabilidade da gestão pelos demais níveis ofertados.

5.1 Estrutura esperada do Plano

Quando não houver dado consolidado ou determinado indicador não se aplicar ao nível de ensino, registre a situação com transparência e proponha linha de base, forma de coleta ou indicador equivalente, conforme previsto na Retificação.

O candidato não deve utilizar indicadores apenas porque aparecem no modelo. Deve verificar se são pertinentes à etapa analisada. Na Educação Infantil, por exemplo, devem ser privilegiados dados de atendimento, demanda, frequência, inclusão, desenvolvimento integral, transições, participação das famílias e condições de oferta, quando disponíveis. Nos Anos Iniciais, podem ser especialmente relevantes alfabetização, aprendizagem, frequência, permanência, avaliações e transição. Nos Anos Finais, podem ser considerados aprendizagem, aprovação, reprovação, abandono, distorção idade-série, frequência, avaliações, transições e permanência, conforme disponibilidade e aplicabilidade.

5.1.1 Como escolher dados e indicadores por nível

ATENÇÃO: o enquadramento define a referência principal do Plano, mas não autoriza desconsiderar os demais níveis existentes na Unidade. Sempre que pertinente, o candidato deverá demonstrar como sua proposta dialoga com as necessidades da Unidade Escolar em sua integralidade.

Nas Unidades Escolares que ofertarem mais de um nível, o enquadramento será definido pelo nível com maior número de estudantes regularmente matriculados na data-base estabelecida na Retificação nº 01. Alterações posteriores de matrícula não modificam esse enquadramento durante o processo seletivo.

• Educação Infantil;
• Ensino Fundamental – Anos Iniciais;
• Ensino Fundamental – Anos Finais.

Antes de iniciar o diagnóstico, o candidato deve identificar o nível de ensino correspondente ao seu enquadramento oficial, conforme quadro divulgado pela Secretaria Municipal de Educação.

5.1.2 Regra de enquadramento por nível de ensino

Apresentação, justificativa e concepção de gestão: Explique sua visão de gestão democrática, liderança pedagógica, valorização profissional, fortalecimento do PPP, participação da comunidade e desenvolvimento integral dos estudantes. Mostre como as diretrizes da Secretaria se transformam em ações de gestão.

Diagnóstico do nível de ensino: Analise prioritariamente o nível correspondente ao seu enquadramento, contextualizando-o na Rede Municipal. Não faça apenas uma descrição: identifique evidências, problemas, avanços, desigualdades, capacidades existentes e necessidades prioritárias. Quando a Unidade ofertar mais de um nível, considere também, quando pertinente, as especificidades dos demais níveis atendidos.

Fontes e metodologia: Indique fonte e ano de cada dado. Registre limitações. Utilize dados oficiais e públicos pertinentes ao nível de ensino analisado. Quando não houver dado consolidado ou indicador aplicável, registre essa condição e proponha forma de obtenção, linha de base ou indicador equivalente.

Diagnóstico administrativo e governança: Analise estrutura, pessoas, matrículas, lotação, infraestrutura, acessibilidade, tecnologia, transporte, alimentação, manutenção, articulação institucional e proteção de dados.

Diagnóstico pedagógico e indicadores: Selecione indicadores pertinentes ao nível de ensino. Poderão ser considerados, conforme aplicabilidade: matrícula, atendimento, demanda, frequência, busca ativa, permanência, abandono, aprovação, reprovação, distorção idade-série, alfabetização, avaliações, aprendizagem e desenvolvimento, inclusão, Atendimento Educacional Especializado, transições, convivência e clima escolar. Não é exigido indicador incompatível com a etapa analisada.

Diagnóstico financeiro e patrimonial: Apresente leitura responsável das fontes de recursos, necessidades, manutenção, investimentos, transparência e prestação de contas, respeitando as competências legais.

Comunidade escolar e território: Caracterize estudantes, profissionais, famílias e território com dados agregados e pertinentes, evitando exposição indevida de dados pessoais.

Matriz SWOT: Identifique forças, fraquezas, oportunidades e ameaças relacionadas prioritariamente ao nível de ensino de enquadramento e à sua contextualização na Rede. Ao final, selecione de 3 a 5 prioridades estratégicas justificadas por evidências.

Diretrizes, objetivos e metas: Para cada prioridade, defina objetivos, linha de base, meta verificável em 24 meses, indicador, responsável, prazo, recursos, evidências e riscos. As metas e os indicadores devem ser pertinentes e aplicáveis ao nível de ensino analisado.

Plano de ação por dimensão: Organize ações nas dimensões pedagógica, democrática, administrativa/pessoas, financeira/patrimonial, equidade/inclusão/proteção e resultados/melhoria continua.

Comunicação institucional: Defina públicos, mensagens, canais oficiais, responsáveis, periodicidade, registros e fluxo de validação/publicação.

Gestão de riscos: Mapeie riscos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoas, infraestrutura, segurança, proteção de dados, comunicação e continuidade dos serviços.

Painel de indicadores: Proponha indicadores de processo, resultado e equidade pertinentes ao nível de ensino, com linha de base, meta, fonte, periodicidade, responsável e forma de acompanhamento. Quando um indicador do modelo não for aplicável, registre “não aplicável” e, quando pertinente, apresente indicador equivalente.

Cronograma de 24 meses: Distribua as entregas e ações no período de gestão, com fases de planejamento, execução, monitoramento, revisão e prestação de contas.

Monitoramento e prestação de contas: Explique como serão acompanhadas metas, decisões, riscos, recursos, resultados e correções de rota.

Resultados esperados, referências e anexos: Sintetize os resultados esperados e identifique legislação, documentos orientadores e fontes utilizadas.

5.2 Perguntas que o candidato deve fazer antes de entregar

- O diagnóstico do nível de ensino apresenta evidências ou apenas opiniões?
- As prioridades escolhidas decorrem claramente do diagnóstico?
- Cada meta possui linha de base, prazo e indicador verificável?
- As ações são executáveis no prazo de 24 meses?
- O Plano respeita as competências legais da Direção, da Secretaria, dos Conselhos e dos responsáveis por recursos?
- Há articulação entre gestão pedagógica, administrativa, democrática, financeira e de pessoas?
- O acompanhamento dos resultados está previsto desde o início?

- Os dados pessoais estão protegidos e não há identificação desnecessária de estudantes, famílias ou profissionais?
- Os indicadores escolhidos são realmente aplicáveis ao nível de ensino analisado?
- Se a Unidade atende mais de um nível, considerei também as necessidades dos demais níveis quando pertinentes?
- O Plano utiliza como referência principal o nível de ensino definido no meu enquadramento?
- As fontes e os anos de referência estão indicados?
- O documento segue integralmente a forma exigida no Anexo IV?

5.3 Entrega

O candidato deve observar exatamente a forma de protocolo estabelecida no Edital vigente. Na versão-base do Edital, o Plano é entregue em versão impressa e digital em PDF. Antes do envio/protocolo, confira se as duas versões correspondem ao mesmo documento e se o arquivo abre corretamente.

6. ETAPA IV — ANÁLISE TÉCNICA DO PLANO

Objetivo: avaliar a qualidade técnica, a coerência, a viabilidade e a aderência formal do Plano de Gestão Escolar.

Critério	Pontuação-base	O que a Comissão espera encontrar
Língua Portuguesa formal	até 1,0	Texto claro, coeso, organizado, com correção ortográfica e precisão vocabular.
Diagnóstico do nível de ensino, indicadores e SWOT	até 2,0	Leitura consistente dos dados pertinentes ao nível de ensino, prioridades justificadas e articulação entre diagnóstico e matriz SWOT.
Viabilidade e articulação em rede	até 2,0	Propostas possíveis, integradas às diretrizes municipais e às diferentes dimensões da gestão.
Metas, painel e cronograma de 24 meses	até 2,0	Metas mensuráveis, indicadores verificáveis, prazos coerentes e acompanhamento previsto.
Comunicação, riscos, monitoramento e prestação de contas	até 2,0	Fluxos claros, prevenção de riscos, mecanismos de acompanhamento e transparência.
Adequação formal ao Anexo IV	até 1,0	Estrutura, itens obrigatórios, formatação e completude do documento.

Conforme a versão-base do Edital, o Plano que obtiver pontuação inferior a 6,0 pontos é considerado inapto para as etapas subsequentes. O candidato deve sempre conferir eventual retificação deste critério no Edital vigente.

O QUE MAIS PREJUDICA UM PLANO

- diagnóstico genérico sem fonte
- metas sem indicador ou prazo
- ações desconectadas dos problemas identificados
- propostas incompatíveis com as competências da Direção
- uso de dados sem ano de referência
- cronograma incompatível com 24 meses
- ausência de mecanismos de monitoramento e prestação de contas

7. ETAPA V — APRESENTAÇÃO E DEFESA PÚBLICA DO PLANO

Objetivo: verificar se o candidato domina o Plano que elaborou, compreende a legislação e as diretrizes da Rede e consegue defender suas escolhas com clareza, coerência e responsabilidade.

7.1 Organização da apresentação

Na versão-base do Edital, cada candidato dispõe de até 15 minutos para apresentação e defesa, seguidos de até 10 minutos para arguição. O candidato deve acompanhar a convocação oficial, que indicará data, horário, local e demais orientações.

- Apresente o problema central e as principais evidências do diagnóstico.
- Explique de 3 a 5 prioridades estratégicas e por que foram escolhidas.
- Destaque metas, indicadores e ações mais relevantes para os 24 meses.
- Mostre como ocorrerão monitoramento, comunicação, correção de rota e prestação de contas.
- Evite tentar reproduzir todo o documento. A defesa deve demonstrar síntese, domínio e capacidade de decisão.

7.2 Critérios da defesa

- Domínio do conteúdo apresentado no Plano.
- Conhecimento da legislação educacional pertinente e dos documentos norteadores da Rede Municipal.
- Capacidade de comunicação e clareza na exposição.
- Defesa das metas e ações propostas.

- Coerência e consistência das respostas à arguição.

7.3 Como se preparar para a arguição

- Saiba explicar a fonte dos principais dados utilizados.
- Esteja preparado para justificar por que determinada meta é realista e como será medida.
- Consiga diferenciar competência do Diretor, competência da Secretaria e atribuições dos órgãos colegiados.
- Demonstre capacidade de rever rota quando o indicador não evoluir como esperado.
- Responda objetivamente, sem fugir da pergunta e sem criar dados ou compromissos que não estejam sustentados pelo Plano.

CONDUTA

O processo não deve ser tratado como campanha. O candidato deve manter postura ética, institucional e respeitosa, evitando qualquer forma de promoção, captação de apoio ou prática vedada pelo Edital.

8. PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR

A participação da comunidade escolar integra o processo de gestão democrática e deve ocorrer de forma organizada, transparente e complementar à avaliação técnica.

A manifestação da comunidade será realizada por instrumento próprio de manifestação, com caráter consultivo e complementar, critérios uniformes, que evite duplicidade, sem substituir a avaliação de mérito e desempenho.

O que se espera do candidato

- Apresentar o mesmo conteúdo essencial e as mesmas metas submetidas à avaliação técnica.
- Utilizar linguagem acessível, sem perder a precisão das propostas.
- Respeitar todos os segmentos da comunidade e os órgãos colegiados presentes.
- Não promover campanha, distribuição de material de apoio eleitoral ou mobilização incompatível com as regras do processo.
- Receber questionamentos e manifestações com postura profissional, sem constrangimento ou pressão sobre participantes.

9. RECURSOS E ACOMPANHAMENTO DAS PUBLICAÇÕES

O candidato deve acompanhar os resultados de cada etapa e observar os prazos previstos no Anexo II. O recurso deve ser objetivo, fundamentado e direcionado à decisão que se pretende revisar.

- Identifique claramente a etapa e a decisão contestada.
- Apresente os fundamentos de forma organizada e respeitosa.
- Anexe documentos apenas quando forem pertinentes e admitidos.
- Protocole dentro do prazo e pelo meio oficial.
- Não utilize o recurso para acrescentar documento ou requisito que deveria ter sido apresentado no momento próprio, salvo previsão expressa no Edital.

10. ETAPA VI — HABILITAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E DESIGNAÇÃO

A conclusão de todas as etapas e a habilitação no processo não asseguram, por si só, direito à escolha de unidade específica ou à designação. A designação para a função de Diretor Escolar depende dos atos administrativos competentes, das vagas existentes, do interesse público e da legislação aplicável, conforme previsto no Edital.

Os candidatos habilitados que não forem imediatamente designados poderão permanecer no cadastro de reserva pelo período definido no ato normativo e no Edital vigente.

11. GUIA RÁPIDO PARA UM PLANO DE GESTÃO CONSISTENTE

Evite	Prefira
“Melhorar a aprendizagem.”	“Elevar o indicador X de ___ para ___ até o mês ___, por meio das ações ___.”
Dados sem fonte ou sem ano.	Indicador + fonte oficial + ano de referência + limitação, se houver.
Listas extensas de ações desconectadas.	Poucas prioridades estratégicas ligadas diretamente ao diagnóstico.
Propostas que dependem apenas de terceiros.	Ações que indiquem articulação, responsáveis, recursos, prazos e governança.
Promessas genéricas de participação.	Mecanismos concretos de escuta, devolutiva, colegiados e transparência.
Plano estático.	Plano com monitoramento, indicadores, avaliação e correção de rota.

12. CHECKLIST FINAL DO CANDIDATO

☐ Li integralmente o Edital e todos os anexos.
☐ Acompanhei retificações, comunicados e cronograma vigente.
☐ Conferi todos os documentos da inscrição.
☐ Participei da orientação técnica e registrei presença.
☐ Meu Plano segue exatamente o Anexo IV.
☐ O diagnóstico tem como referência o nível de ensino do meu enquadramento e está contextualizado na Rede Municipal.
☐ Utilizei somente indicadores pertinentes e aplicáveis ao nível de ensino analisado.
☐ Considerei, quando pertinente, as necessidades dos demais níveis atendidos pela Unidade.
☐ Se a Unidade oferta mais de um nível, utilizei como referência principal o nível com maior número de matrículas na data-base da Retificação.
☐ Conferi o enquadramento oficial da Unidade/nível de ensino divulgado pela Secretaria.
☐ Usei dados oficiais e indiquei fonte e ano.
☐ Evitei dados pessoais identificáveis desnecessários.
☐ Minha matriz SWOT resulta do diagnóstico.
☐ Defini de 3 a 5 prioridades estratégicas justificadas.
☐ Cada meta possui linha de base, indicador, prazo e evidência.
☐ As ações são viáveis no período de 24 meses.
☐ As propostas respeitam as competências legais e as diretrizes da Rede.
☐ Incluí comunicação institucional, gestão de riscos e painel de indicadores.
☐ Previ monitoramento, avaliação, correção de rota e prestação de contas.
☐ Revisei ortografia, coerência, tabelas, numeração e referências.
☐ Conferi se a versão impressa e o PDF são idênticos.
☐ Preparei uma apresentação sintética e dentro do tempo previsto.
☐ Revisei legislação educacional e documentos norteadores da Rede.

☐ Estou preparado para justificar dados, metas, prioridades e decisões do Plano.

13. FONTES E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Para preparação do candidato, recomenda-se a consulta prioritária aos documentos oficiais indicados no Edital e pela Secretaria Municipal de Educação, incluindo:

- Edital nº 001/2026 e respectivas retificações, especialmente a Retificação nº 01;
- Lei Federal nº 9.394/1996 — Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- Lei Federal nº 14.113/2020 — Fundeb, especialmente a condicionalidade relativa à gestão escolar;
- Lei Municipal nº 1.826/2022;
- Decreto Municipal nº 3.067/2023;
- Documentos curriculares, pedagógicos, normativos e orientadores da Rede Municipal de Ensino de Bombinhas;
- Dados e indicadores oficiais indicados pela Secretaria Municipal de Educação.

GESTÃO DEMOCRÁTICA SE CONSTRÓI COM CONHECIMENTO, RESPONSABILIDADE, PARTICIPAÇÃO E COMPROMISSO COM A APRENDIZAGEM.