



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PENEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

EDITAL SEMED Nº 004/2023

**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA GESTORES ESCOLARES
(DIRETOR E DIRETOR-ADJUNTO) DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE
PENEDO/AL**

**Dispõe sobre o Processo de Seleção
para Gestores das Escolas da Rede
Municipal de Ensino de Penedo/Alagoas.**

A Secretaria Municipal de Educação de Penedo/AL, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, previstas, respectivamente, no art. 2º da Lei Municipal nº 1.778/2022, de 31 de agosto de 2022, torna pública a realização de **PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA GESTORES ESCOLARES PARA AFERIR AS HABILIDADES GERENCIAIS E NECESSÁRIAS AO EXERCÍCIO DO CARGO NAS UNIDADES PÚBLICAS MUNICIPAIS**, selecionar profissionais efetivos da Educação que tenham interesse em se habilitar para as funções de Gestores Escolares – Diretor e Diretor Adjunto, conforme previsto na Lei Municipal nº 1.778/2022, de 31 de agosto de 2022, art. 3º, inciso I e II. E considerando o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), em consonância com o Plano Nacional de Educação Lei nº 10.102/2001 e com a Lei nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020, Lei do Novo FUNDEB, Resolução nº 01 de 28 de julho de 2023 e com a necessidade da Administração Pública Municipal, nos termos do Decreto Municipal de nº 862, de 02 de agosto de 2023 e o disposto na Resolução do Ministério da Educação Nº1, de 27 de julho de 2022.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo para a Seleção de Gestores das Instituições de Ensino da Rede Municipal, observará os princípios de autonomia, cidadania, dignidade da pessoa humana, gestão democrática do ensino público, pluralismo político, igualdade perante a lei, valorização dos profissionais da educação, promoção da integração institucional de ensino/comunidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e melhoria da qualidade social da Educação Básica Pública.

1.2. Será regido por este edital e realizado pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED, que nomeará através de Portaria, a Comissão Organizadora do PSS e fazendo uso de suas atribuições previstas no artigo 4 da Lei Municipal nº 1778/2022 atribui a equipe de profissionais do Instituto Gestar o acompanhamento dos membros da Comissão, tendo em vista a garantia do cumprimento das funções previstas no Art. 3 do Decreto Municipal nº 862/2023.

1.3. O Processo Seletivo se destina a habilitar candidatos para exercerem as funções de diretor e diretor adjunto nas Unidades Públicas Municipais de Ensino de Penedo/AL, dentro das vagas existentes no quadro de pessoal.

1.4. As vagas de Diretor e Diretor Adjunto serão dispostas em lista específica respeitadas inscrições realizadas por unidades de ensino conforme Anexo I.

1.5. Nas unidades escolares que não apresentarem inscrições, outros candidatos aprovados serão direcionados às respectivas vagas, sendo para o cargo de Diretor ou Diretor Adjunto.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PENEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1.6. Os demais classificados comporão cadastro de reserva técnica, de acordo com as normas deste edital, sendo candidatos classificados neste Processo Seletivo e não convocados de imediato, permanecerão no cadastro de reserva técnica.

1.7. O Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos de acordo com a determinação da Secretaria Municipal de Educação.

1.8. O candidato passará por uma análise de títulos, avaliação com questões objetivas e apresentação do Plano de Gestão, contendo aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros.

2. DAS FUNÇÕES

2.1. São o objeto deste edital as seguintes funções:

2.2. DIRETOR

2.3. Conhecer a legislação e as normas da Secretaria Municipal de Educação e leis que regulamentam a Educação Nacional; conduzir a elaboração do Projeto Político Pedagógico/Regimento Interno Escolar mobilizando toda a comunidade escolar nesse trabalho e garantindo que o processo seja democrático até o fim; acompanhar o cotidiano da sala de aula e o avanço na aprendizagem dos alunos; ser parceiro do coordenador pedagógico na gestão da aprendizagem dos alunos; incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, provendo o material e o espaço necessário para seu desenvolvimento; gerenciar e articular o trabalho de professores, coordenadores, articuladores, apoios e os demais funcionários; manter a comunicação com os pais e atendê-los; identificar as necessidades da instituição e buscar soluções junto às comunidades interna e externa; prezar pelo bom relacionamento entre os membros da equipe escolar, garantindo um ambiente agradável; garantir a integridade física da escola, tanto na manutenção dos ambientes quanto dos objetos e equipamentos; cuidar das finanças da escola e prestar contas aos órgãos de controle e à comunidade. E demais atividades constantes no Decreto Municipal nº 862/2023, de 02 de agosto de 2023.

2.4. DESCRIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS

I - cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, do Sistema Municipal de Ensino;

II - tomar conhecimento, cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas de Órgãos Superiores aos quais estiver subordinado, e divulgá-las à Comunidade Escolar;

III - coordenar a elaboração, revisão e atualização coletiva do Regimento Escolar;

IV - participar e acompanhar a elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico e demais documentos da Instituição, em consonância com a Política Educacional vigente;

V - coordenar a elaboração do Plano de Gestão da Instituição e submetê-lo à apreciação e aprovação do Conselho Escolar;

VI - representar, oficialmente, a Instituição perante as autoridades e órgãos ou indicar substituto na impossibilidade de seu comparecimento;

VII - incentivar a qualificação permanente de todos os profissionais da Instituição;

VIII - receber, informar, despachar e assinar documentos, encaminhando-os às autoridades competentes;

IX - comunicar às autoridades competentes a ocorrência de doenças infectocontagiosas na Instituição de Ensino, cooperando com o cumprimento das orientações técnicas de vigilância sanitária e epidemiológica;

X - tomar decisões com vistas ao desenvolvimento da Instituição de Ensino, necessários ao bom desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem, inclusive em situações não previstas;

XI - responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse e manter atualizado o tombamento desses bens, zelando pela sua conservação;

XII - alterar, conforme as necessidades da Instituição, horários de expediente dos funcionários, respeitando as prescrições legais;



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PENEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- XIII- promover, juntamente com a Comunidade Escolar, atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas e delas participar;
- XIV - assinar toda documentação relativa à vida escolar dos/as educandos/as da Instituição;
- XV - apresentar ao Conselho Escolar os recursos financeiros recebidos, o Plano de Aplicação e Execução Financeira, submetendo-os a aprovação deste órgão colegiado;
- XVI- convocar o Conselho Escolar para deliberar sobre as decisões que envolvam todas as dimensões da Gestão Escolar;
- XVII - providenciar o encaminhamento dos/as educandos/as com problemas de saúde, aos setores competentes, bem como, acionar os serviços de proteção a crianças e adolescentes;
- XVIII - abonar ou justificar as faltas dos Docentes e Trabalhadores da Educação não Docentes, na forma da lei;
- XIX- convocar e presidir reuniões, sempre que se fizerem necessárias;
- XX - elaborar relatório de suas atividades e enviá-los aos Órgãos ou Setores Competentes;
- XXI- agir de forma firme e apaziguadora, garantindo a harmonia entre as pessoas e o desenvolvimento integral dos/as educandos/as;
- XXII - participar da integração Instituição-Família-Comunidade;
- XXIII - zelar pelo sigilo de informações pessoais dos docentes, trabalhadores da educação não docentes, educandos/as e das famílias;
- XXIV - apurar e/ou mandar apurar toda e qualquer irregularidade, e quando necessário comunicar aos Órgãos Superiores, sob pena de ser responsabilizado, ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam a sua competência;
- XXV - tornar público o Regimento Escolar, o Projeto Político Pedagógico, o Calendário Escolar a todo pessoal envolvido no processo ensino aprendizagem, à toda Comunidade Escolar;
- XXVI - assegurar o cumprimento dos dias letivos e os processos de avaliação;
- XXVII - assegurar, que no âmbito da Instituição de Ensino, não ocorra tratamentos discriminatórios em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero, de orientação sexual, de credo, ideologia, condição sociocultural, entre outras;
- XXVIII - cumprir e fazer cumprir o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipal;
- XXIX - comprometer-se com os resultados produzidos pelas avaliações internas e externas, sobretudo com o alcance das metas e com a melhoria dos demais indicadores educacionais, utilizando-os para reformular a proposta pedagógica da escola;
- XXIX - dar suporte à gestão pedagógica na avaliação de desempenho dos docentes;
- XXX - realizar encontros onde efetua avaliação e dá feedback sobre o desempenho funcional de cada servidor que compõe sua equipe;
- XXXI - avaliar sistematicamente junto ao Diretor Adjunto e ao coordenador pedagógico o resultado do trabalho do professor quanto ao ensino-aprendizagem;
- XXXII - estimular e reconhecer as atitudes e ações dos servidores, orientadas para promover a melhoria contínua e o alcance dos objetivos e metas pactuadas pela equipe.
- XXXIII - tomar medidas cabíveis ao seu nível de competência, visando ao alcance das metas e objetivos propostos;
- XXXIV - estabelecer objetivos, estratégias e metas a serem alcançadas pela instituição, em consonância com o Conselho Escolar, bem como implementar e executar as decisões tomadas quanto aos aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros;
- XXXV - relacionar-se bem, manter diálogo e parceria com o diretor adjunto, coordenação pedagógica, articuladores, apoios pedagógicos, professores, funcionários, alunos e pais de alunos.
- XXXVI - acompanhar dados de frequência, evasão, retenção e distorção idade/escolaridade, usando-os para definir ou repensar metas e estratégias;
- XXXVII - auxiliar nas ações de aprimoramento profissional e reconhecimento de talentos, para



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PENEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

promover o desenvolvimento das equipes;

XXXVIII – aderir às inovações e melhores práticas de gestão, visando implementar novas técnicas e procedimentos em sua área de atuação;

XXXIX – participar e estimular a participação do corpo docente, administrativo e de apoio a participarem de palestras, cursos e eventos correlatos, ofertados pela SEMED ou por outras instituições, objetivando a melhoria dos resultados;

XL - conhecer e se comprometer com todos os processos e rotinas de trabalho da equipe gestora e toda a unidade escolar, sempre propondo métodos de melhoria;

XLI - incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, provendo o material e o espaço necessário para o seu desenvolvimento.

XLII - propor ideias, atividades e soluções inovadoras, possíveis de executar e administrar eventuais dificuldades para a sua implantação.

XLIII - participar do Conselho de Classe, dando encaminhamentos e devolutivas sobre as decisões tomadas coletivamente;

XLIV – apoiar a equipe nos projetos a serem executados e acompanhar sua implantação/ implementação;

XLV - repassar informações recebidas com agilidade, confiabilidade e clareza;

XLVI - gerar um clima organizacional agradável ao desenvolvimento e desempenho dos profissionais, formando sucessores;

XLVII - interagir e manter bom relacionamento com seus pares, superiores e outras equipes, contribuindo para o trabalho de outras áreas;

XLVIII - cumprir horários de entrada e saída, considerando a carga horária da função exercida e zelando pelo bom desempenho dos trabalhos;

XLIX - monitorar todas as etapas da merenda escolar - recebimento, preparação (respeitando o cardápio) e descarte, considerando as exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional estabelecidos na legislação vigente;

LLI - responsabilizar-se, junto ao Diretor Adjunto, pelas atividades de natureza pedagógica, administrativa, financeira e disciplinar, orientando e respeitando prazos;

LI - demonstrar ética e transparência na condução do projeto educativo e dos processos educativos da escola.

2.5. CONDIÇÕES GERAIS

I – ser servidor efetivo e em exercício em uma das Unidades Escolares da Rede Pública do Município de Penedo

II - ter formação superior em grau de licenciatura plena em Pedagogia ou licenciatura em áreas afins da educação;

III – ter, no mínimo, um dos requisitos: certificação em curso de Gestão Escolar com mais de 250 horas; MBA (*Master Business Administration*) em Gestão Educacional ou Gestão Escolar; Pós-graduação em Gestão Educacional ou Gestão Escolar ou em Administração Escolar (lato sensu com carga horária mínima de 360 horas)

IV – não ter sofrido nenhuma penalidade administrativa nos últimos 04 (quatro) anos nesta Municipalidade e não estar respondendo a nenhuma sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD);

V – ter experiência docente de, no mínimo 2 (dois) anos, na Rede Pública da Municipalidade a qual está pleiteando vaga;

VI – ter disponibilidade para atendimento à demanda de carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PENEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.6. FUNÇÃO

2.7. DIRETOR ADJUNTO

2.8. São o objeto deste edital as seguintes funções:

2.9. Assessorar e representar, em sua ausência, o Diretor em suas atribuições de representar a unidade de ensino e responsabilizar-se pelo seu funcionamento pleno, coordenar o desenvolvimento das atividades administrativas, pedagógicas e financeiras, em consonância com as deliberações do Conselho Escolar, de acordo com a legislação vigente e as diretrizes da Administração Municipal, promovendo a integração e articulação entre a Unidade de Ensino e a comunidade escolar, através de atividades pedagógicas, científicas, sociais, desportivas e culturais; assessorar as modalidades de Educação de Jovens e Adultos e a Educação em Tempo Integral. E demais atividades constantes no Decreto Municipal nº 862/2023, de 02 de agosto de 2023.

2.10. DESCRIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS

Compete ao Diretor Adjunto assessorar o Diretor em todas as suas atribuições descritas no item 2.4 deste edital e substituí-lo em suas faltas ou impedimentos.

2.11. CONDIÇÕES GERAIS

I – ser servidor efetivo e em exercício em uma das Unidades Escolares da Rede Pública do Município de Penedo

II - ter formação superior em grau de licenciatura plena em Pedagogia ou licenciatura em áreas afins da educação;

III – ter, no mínimo, um dos requisitos: certificação em curso de Gestão Escolar com mais de 250 horas; MBA (*Master Business Administration*) em Gestão Educacional ou Gestão Escolar; Pós-graduação em Gestão Educacional ou Gestão Escolar ou em Administração Escolar (lato sensu com carga horária mínima de 360 horas)

IV – não ter sofrido nenhuma penalidade administrativa nos últimos 04 (quatro) anos nesta Municipalidade e não estar respondendo a nenhuma sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD);

V – ter experiência docente de, no mínimo 2 (dois) anos, na Rede Pública da Municipalidade a qual está pleiteando vaga;

VI- ter disponibilidade para atendimento à demanda de carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições estarão abertas no período de 27 (vinte e sete) de dezembro de 2023 (dois mil e vinte e três) ao dia 29 (vinte e nove) de dezembro de 2023 (dois mil e vinte e três), de forma presencial, das 8h às 13h, na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada no Complexo Educacional e Esportivo Alcides dos Santos Andrade, AL-110 - Santa Izabel, Penedo - AL, 57200-000 .

3.2 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar encadernados e autenticados, os documentos comprobatórios;

3.3 Serão considerados documentos validados, aqueles autenticados em cartório ou no ato da inscrição com os servidores municipais designados para o serviço de apoio ao PSS, desde que apresentados originais e cópias respectivamente:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida, indicando a função e escola em que pleiteia a vaga (Anexo II);
- b) Cópia escaneada do RG e CPF;
- c) Currículo com as devidas comprovações;
- d) Comprovação de Titulação Acadêmica;



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PENEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- e) Certificação em curso de gestão escolar com mais de 250 horas, MBA (*Master Business Administration*) em Gestão Educacional ou Gestão Escolar; Pós-graduação em Gestão Educacional ou Gestão Escolar ou em Administração Escolar (lato sensu com carga horária mínima de 360 horas);
- f) Portaria de Nomeação para efetivo;
- g) Declaração comprovando o tempo mínimo de docência na Rede Municipal de Ensino, expedida pelo setor pessoal da SEMED;
- h) Comprovante de Residência atualizado (máximo 3 meses anterior à data da inscrição);
- i) Certidão de quitação com as obrigações eleitorais;
- j) Certidão de Nada Consta Estadual e Federal (cível e criminal); <http://www.jfal.jus.br/certidaointer/emissaoCertidao.aspx>;
- k) Declaração de não penalização administrativa emitida pela PGM (Procuradoria Geral do Município);
- l) Declaração de não acumulação ilícita de cargo;
- m) Declaração emitida pelo proponente de que está de pleno acordo com as condições deste Edital e do Decreto Municipal nº862/2023, 02 /08/2023 (dois de agosto de dois mil e vinte e três).
- n) Cópia do Plano de Gestão Escolar organizado conforme o item 4 deste edital.

3.4. Os documentos apresentados pelos candidatos, para compor a análise de currículo deverão ser anexados ao formulário de inscrição.

3.5. Uma vez efetivada a inscrição não haverá possibilidade de alteração, sendo de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas.

3.6. A Secretaria Municipal de Educação não se responsabiliza por problemas de ordem técnica, falhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a inscrição dos candidatos, inclusive perda de prazos.

3.7. As inscrições que não atendam a todas os requisitos estabelecidos neste Edital se tornarão sem efeito.

3.8. Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, de forma condicional ou extemporânea.

3.9. Somente serão reconhecidos os títulos pertinentes à área de atuação de educação;

3.10. Os títulos acadêmicos devem estar devidamente registrados pela instituição formadora em curso reconhecido pelo MEC;

3.11. Preencher ficha padrão, identificando a escola para a qual está se candidatando, conforme quadro de vagas no **Anexo I**;

3.12. Não será cobrado ao candidato qualquer taxa de inscrição;

3.13. Aos candidatos portadores de deficiência, serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas, de acordo com a legislação em vigor. Na falta de aprovados para as vagas reservadas à deficientes, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observando-se a ordem de classificação;

3.14. No caso do candidato portador de deficiência, deverá ser entregue declaração no tipo e grau de deficiência que apresenta, com expressa referência ao código correspondente a Classificação Internacional de Doença (CID), juntando documentação comprobatória;

3.15. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados, se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado;

3.16. Documentos comprobatórios de títulos apresentados pelos candidatos para análise curricular constituem acervo do processo seletivo e não serão devolvidos aos candidatos;

3.17. Apresentar Declaração em que expresse não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Estadual, Municipal, Federal e no Distrito Federal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a (dois cargos de professor), b (um cargo de professor com outro técnico ou científico) e c (dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas), conforme o Anexo V deste Edital;



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PENEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.18. Para julgamento de Doutorado e Mestrado, será considerado 100% do curso, com a apresentação do diploma ou certidão, emitidos por instituições reconhecidas pelo poder público, com registro no Ministério da Educação, nas quais, obrigatoriamente, deverão constar o nome do curso, o nível do curso e a carga horária;

3.19. Ao candidato será permitida a inscrição em apenas um cargo/função;

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

3.21. Os títulos apresentados que excederem o valor máximo previsto na redação deste edital, não serão considerados para a pontuação do candidato.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1. Para todos os candidatos inscritos, o Processo Seletivo será composto pelas seguintes etapas:

I. Análise de Currículo, de caráter classificatório e eliminatório (10 pontos);

1. FORMAÇÃO ACADÊMICA (7 pontos)				
ITEM	Pontuação	Quant.	Total	Pontuação Final
Graduação em Pedagogia ou Licenciatura em áreas afins da Educação.	2,0	1*	1	2,0
MBA (<i>Master Business Administration</i>) em Gestão Educacional ou Gestão Escolar; Pós-graduação em Gestão Educacional ou Gestão Escolar ou em Administração Escolar	2,0	1*	1	4,0
Pós-Graduação <i>Strictu Sensu</i> (Mestrado) ou Pós-Graduação <i>Strictu Sensu</i> (Doutorado)	2,0	1*	1	

* 1 (um) diploma

2. PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS INSTITUCIONAIS (1 pontos)				
ITEM	Pontuação	Quant.	Total	Pontuação Final
Certificação em curso de gestão escolar com mais de 250 horas.	2,0	1*	1	2,0

* 1 (um) certificado

3. ATIVIDADE DOCENTE E DE GESTÃO (2 pontos)				
ITEM	Pontuação	Quant.	Total	Pontuação Final
Experiência docente em sala de aula comprovada na Rede Municipal de Ensino de Penedo/Alagoas (mínimo de 2 anos e máximo de 4 anos)	0,5 (a cada ano)	2*	2,0	2,0

*Até 2 (duas) declarações



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PENEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

II. Prova de Conhecimento Teórico, de caráter classificatório e eliminatório, contendo 20 questões objetivas, cuja pontuação varia de 0 a 10 pontos, versando sobre:

	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO
Gestão Educacional Democrática	20 questões distribuídas aleatoriamente sobre as temáticas	0,5 pontos por questão
Organização do Currículo Escolar, planejamento e avaliação		
Interpretação de textos legais pertinentes à legislação educacional brasileira – LDBEN nº 9394/96, LBI ;BNCC; PNE		
Organização administrativa e financeira das Unidades Escolares		
Funções e Competências do Diretor Escolar		
Avaliações externas (SAEB) e demais avaliações de aprendizagem		
Estatuto da Criança e do Adolescente;		
Uso dos indicadores educacionais (SAEB, IQEAL, distorção idade/escolaridade, taxa de evasão e aprovação/reprovação);		
Noções de Informática		

III. Análise e apresentação do Plano de Gestão, de caráter classificatório eliminatório (10 pontos)

Análise do documento	Atendimento aos critérios apresentados no item 7 deste edital;	2,0
	Estratégias apresentadas no plano em uma sequência lógica e visão sistêmica.	2,0
Análise da apresentação do Plano de Gestão Escolar	Alinhamento do PGE à dimensão pedagógica, administrativa e financeira	3,0
	Domínio do plano apresentado, Apresentação dos dados, Objetividade e Comunicação Clara e Dinamismo.	3,0

4.2. A análise de currículo utiliza-se do barema apresentado no referido edital, sendo o candidato eliminado em caso de ausência de comprovação das informações apresentadas no currículo ou por não obter a pontuação mínima de 5,0 na etapa I.

4.3. A prova de conhecimento teórico atribuirá a pontuação conforme o barema apresentado no referido edital, sendo o candidato eliminado caso não obter a pontuação mínima de 6,0 na etapa II.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PENEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.4. A análise e apresentação do Plano de Gestão utiliza-se do barema apresentado no referido edital, sendo o candidato eliminado em caso não atenda aos critérios apresentados no item 7 deste edital ou por não obter a pontuação mínima de 5,0 na etapa III.

4.5 Em nenhuma hipótese ocorrerá segunda chamada para a realização das avaliações

4.6 Será eliminado do certame o candidato que, por qualquer motivo, deixar de participar de uma das etapas ou apresente documento com indício de fraude ou falsidade

5. DA PROVA DE TÍTULOS

5.1. Os títulos deverão ser entregues, obrigatoriamente, no ato de inscrição do candidato como está determinado no item 3, tópico 3.3.

5.2. A avaliação de títulos se dará por meio da análise curricular do candidato, sendo necessária a devida comprovação das informações apresentadas.

5.3 A titulação somente se dará validade com apresentação de documentos oficiais comprobatórios das informações fornecidas pelos candidatos, que deverão ser entregues no ato da inscrição.

6. DA REALIZAÇÃO DAS AVALIAÇÕES

6.1. O candidato deverá comparecer ao local da prova objetiva com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de Carteira de Identidade ou outro documento oficial com foto e caneta esferográfica em tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.

6.2. A Prova de Conhecimento Teórico terá a duração de 2 (duas) horas.

6.3. O local e o horário de realização da Prova de Conhecimento Teórico serão divulgados no site da Prefeitura e nas redes sociais da Secretaria Municipal de Educação com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da realização da mesma, com data prevista no item 10.

6.4. Os portões de locais da prova objetiva serão abertos com 30 (trinta) minutos de antecedência e fechados 05 (cinco) minutos, não sendo permitidos sob hipótese alguma o acesso de candidatos aos locais de provas, após o seu fechamento.

6.5. Será vedado o uso de aparelhos sonoros, fotográficos ou de registros, calculadoras, celulares ou relógios digitais, durante a realização das etapas deste processo seletivo

6.6. Não será permitido a saída do local de prova portando o caderno oficial e o gabarito da prova

6.7. O candidato se compromete a seguir atentamente as instruções da prova informada pelo aplicador no ato de início da aplicação

7. DOS PLANOS DE GESTÃO (2024-2025)

7.1 Cada candidato deverá apresentar o seu plano de gestão contendo dimensões político- institucional, pedagógica, administrativa-financeira e pessoal/relacional, apresentando metas a serem alcançadas nos (02) dois anos de mandato.

7.2. O Plano de Gestão Escolar deverá conter:

a. Descrição breve da Instituição de Ensino;

b. Apresentação;

c. Diagnóstico Educacional dos dados públicos de desempenho da Instituição de Ensino, com metas pactuadas e alcançadas nas avaliações externas e internas desde 2019;

d. Apresentação do Plano de Desenvolvimento Pedagógico para cada etapa/modalidade de ensino;

e. Apresentação de plano de trabalho para a organização administrativa da Instituição de Ensino;

f. Apresentação do plano de execução dos recursos financeiros federais recebidos pela instituição;

g. O documento terá no máximo dez páginas conforme as regras da ABNT e com páginas no tamanho A4, fonte Arial 12 e espaçamento simples e encadernado em anexo aos documentos pessoais e acadêmicos;



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PENEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 7.3.** Os referidos planos serão apresentados para uma banca examinadora de caráter classificatório e eliminatório no período divulgado neste edital, conforme o tópico 10 (dez) do cronograma;
- 7.4.** A apresentação deverá ser organizada no modelo Power Point -PPT, contendo dez slides e contemplando todos os itens do plano detalhado no item 7.2, utilizando de um tempo máximo de vinte minutos;
- 7.5** Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste edital ou enviadas por email, correspondências ou afins.
- 7.6.** Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega do Plano de Gestão Escolar;
- 7.7** Será considerado desistente ou eliminado do processo, o candidato que não entregar e apresentar o Plano de Gestão Escolar nos termos deste edital.
- 7.8.** Os Planos de Gestão Escolar recebidos e apresentados serão analisados pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo, verificando se preenchem todos os requisitos necessários com a apresentação do mesmo por parte do candidato.

8. DOS RESULTADOS

- 8.1.** O resultado das avaliações será procedido pela Comissão Organizadora do PSS, composta por profissionais técnicos com o acompanhamento do Instituto Gestar e com o domínio sobre a metodologia aplicada para se conhecer o potencial do candidato quanto ao exercício da função pública de liderança. Esta Comissão será responsável por divulgar as notas correspondentes a cada teste avaliatório
- 8.2** O Resultado Parcial e Final das avaliações será publicado pelo no site da Prefeitura Municipal de Penedo e nas Redes Sociais da Secretaria Municipal de Educação em ordem decrescente de notas, na escala de 0 a 30, de acordo com a unidade escolar de inscrição ou atribuição do candidato.
- 8.3.** Em caso de empate, será melhor classificado aquele candidato que tiver maior tempo de experiência comprovada na função de: 1) Diretor, 2) Diretor Adjunto. Persistindo o empate, será melhor classificado aquele candidato que tiver maior tempo de experiência como docente em sala de aula. Ainda persistindo o empate será melhor classificado o candidato que tiver a maior idade cronológica.
- 8.4.** Será desclassificado o candidato que deixar de cumprir a qualquer das etapas de avaliação ou se for comprovada a falsidade ou inexatidão da prova documental apresentada pelo candidato e, ainda, se o candidato instado a comprovar a exatidão de suas declarações não o fizer.

9. DOS RECURSOS

- 9.1.** Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão aceitos, sendo considerados para tanto a data do protocolo de entrega no setor competente, devidamente explicado neste edital.
- 9.2.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
- 9.3.** O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado e ser devidamente fundamentado e instruído, comprovando as alegações com citações de artigos de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.
- 9.4.** Não serão aceitos encaminhamento de novas documentações no ato do recurso.
- 9.5.** A comissão do Processo de Seleção constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais
- 9.6.** Se qualquer recurso for julgado procedente, será atribuída outra nota ao candidato, computando-se para tanto a pontuação obtida por meio da interposição de recursos.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PENEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

10. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO INTERNO

ETAPAS	DATAS	LOCAL
Publicação do presente Edital	26/12	Site da Prefeitura Municipal de Penedo e redes sociais da Secretaria Municipal de Educação.
Período de Inscrição e entrega dos títulos	27/12 à 29/12 (das 8 h às 13h)	SEMED
Resultado Parcial da Análise dos currículos e Plano de Gestão	03/01/2024	Site da Prefeitura Municipal de Penedo e redes sociais da Secretaria Municipal de Educação.
Prova Objetiva	04/01/2024 (às 09h00)	E.M.E.B. Santa Luzia
Publicação do gabarito e Resultado Parcial da Prova Objetiva	05/01/2024	Site da Prefeitura Municipal de Penedo e redes sociais da Secretaria Municipal de Educação.
Recursos interpostos (Item 9)	08/01/2024 (das 8 h às 12h)	SEMED
Resultado dos recursos	09/01/2024	Site da Prefeitura Municipal de Penedo e redes sociais da Secretaria Municipal de Educação.
Apresentação do Plano de Gestão Escolar	10 e 11/01/2024	Sociedade de Cultura e Arte Popular de Penedo
Publicação do Resultado Final	15/01/2024	Site da Prefeitura Municipal de Penedo e redes sociais da Secretaria Municipal de Educação.

11. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

11.1. O prazo de validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO PARA FUNÇÃO DE DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO ESCOLAR NAS UNIDADES PÚBLICAS MUNICIPAIS DE ENSINO DE PENEDO /AL será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, em circunstâncias expressamente motivadas e observando-se o resultado das Avaliações de Desempenho individual e institucional.

11.2. O primeiro mandato será iniciado a partir da posse e encerrará no final de 2025.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição implicará no compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as condições estabelecidas neste edital para o Processo Seletivo, bem como às disposições específicas pertinentes sobre o assunto, as quais serão publicadas no **Site da Prefeitura Municipal de Penedo e redes sociais da Secretaria Municipal de Educação** para conhecimento dos interessados a partir do início do período de inscrições.

12.2. Além dos instrumentos normativos mencionados neste edital, os candidatos se obrigam a acatar outras instruções e normas complementares operacionais emitidas pela Secretaria Municipal de Educação de Penedo, as quais passam a integrar este Edital como se nele estivessem escritas, não podendo alegar, sob qualquer pretexto, o desconhecimento destas disposições, para qualquer fim em direito admitido.

12.3. Anular-se à, sumariamente, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter penal, a inscrição e todos



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PENEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

os atos dela decorrentes, se for comprovada a falsidade ou inexatidão da prova documental apresentada pelo candidato e, ainda, se o candidato instado a comprovar a exatidão de suas declarações, não o fizer.

12.4. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Faltar a qualquer etapa e/ou perder os prazos de inscrição e/ou perder os prazos de apresentação dos documentos necessários;
- b) Cujo comportamento, a critério exclusivo da Comissão Organizadora do Processo Seletivo for considerado incorreto ou incompatível com o exercício das funções e com a lisura do certame;
- c) É de caráter obrigatório aos candidatos classificados, quando no exercício das suas funções, se submeterem ao processo de Gestão e Avaliação de Desempenho, com foco em Resultados, como também participarem do Plano de Desenvolvimento Individual por Competências, como requisito para a permanência na função;

12.5. Para cada função, será publicada a relação dos candidatos aprovados, com respectiva classificação, sendo esta disposta em ordem decrescente;

12.6. Não havendo o número suficiente de candidatos classificados após o resultado final ou findados os candidatos aprovados em cadastro de reserva pertencentes ao quadro permanente da educação, competirá ao Chefe do Poder Executivo a indicação direta de Diretor Geral e/ou Diretor Adjunto, respeitado aos demais critérios de mérito e desempenho estabelecidos no Decreto.

12.7. Em hipótese alguma haverá a segunda chamada para provas objetivas e demais etapas.

12.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Examinadora do PSS.

12.9. Integram este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I	Quadro de vagas das instituições de Ensino
Anexo II	Ficha de Inscrição
Anexo III	Declaração de pleno acordo com as condições do Decreto Municipal e Edital.
Anexo IV	Declaração de Disponibilidade de Horário
Anexo V	Declaração de não acumulação de cargo
Anexo VI	Autodeclaração para pessoa com deficiência

Penedo/AL, 26 de dezembro de 2023.

Luciano Barros Lucena
Secretário Municipal de Educação



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PENEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS – DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO

	ESCOLAS	DIRETOR	DIRETOR ADJUNTO
01	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA IRMÃ JOLENTA	-	01
02	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA SANTA LUZIA	-	-
03	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA ROTARY	-	-
04	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA BARÃO DE PENEDO	01	-
05	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA DOM CONSTANTINO LUERS	-	-
06	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA MANOEL TAVARES	01	-
07	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA JOSEF BERGMANN	-	-
08	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA PROFª HELENA DE OLIVEIRA DE CARVALHO	-	-
09	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA VER. JOSÉ DA COSTA MANGABEIRA	-	-
10	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA VER. MANOEL SOARES DE MELO	-	-
11	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA PROF. DOUGLAS APRATTO TENÓRIO	-	-
12	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA PROF. WILTON LISBOA LUCENA	01	01
13	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA HANNA BERTHOLET	01	01
14	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA ISABEL CRISTINA ALVES TOLEDO	-	-
15	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA SANTA CÂNDIDA	-	-
16	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA SÃO JOÃO BATISTA	01	-
17	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA ENG. ANTÔNIO CÂNDIDO TOLEDO	-	-
18	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA JOÃO XXIII	-	-
19	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA MARIA DA GLÓRIA PIMENTEIRA	01	-



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PENEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

20	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA PAULO VI	-	-
21	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA PROF. IRÊNIO ARAÚJO	-	-
22	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA CÔN. TEOTÔNIO RIBEIRO	01	-
23	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA PROF. ARLINDO FERREIRA DE MORAIS	-	-
24	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA SANTO ANTÔNIO	-	-
25	CRECHE ESCOLA MUNICIPAL VOVO JUDITH	-	-
26	CRECHE ESCOLA MUNICIPAL DENILMA BULHÕES	-	-
27	CRECHE ESCOLA MUNICIPAL MENINO JESUS	-	-
28	CRECHE ESCOLA MUNICIPAL ROSETE ANDRADE	-	-
29	CRECHE ESCOLA MUNICIPAL LÚCIA NOGUEIRA MOREIRA	01	-
30	CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL EVERALDO PEIXOTO GAMA	-	-



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PENEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

Eu _____, portador(a) do CPF _____ e RG nº _____, profissão _____, nascido(a) no dia _____, declaro através deste documento, interesse em participar do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADA INTERNA PARA GESTORES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE PENEDO/AL**, para atuar na Unidade de Ensino _____, ciente de estar entregando todos os documentos requeridos no edital referente ao processo de Gestor Escolar.

Diretor

Diretor Adjunto

(Assinatura do Candidato)



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PENEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE PLENO ACORDO COM AS CONDIÇÕES DO DECRETO
MUNICIPAL E EDITAL.**

EU, _____, portador do RG nº _____,
Órgão Expedidor: _____, UF: _____ e inscrito no CPF sob o nº _____,
DECLARO para fins que estou de pleno acordo com as condições do Decreto Municipal e do Edital
do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO COM FOCO EM RESULTADOS
ORGANIZACIONAIS PARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE DIRETOR E DIRETOR
ADJUNTO ESCOLAR NAS UNIDADES PÚBLICAS MUNICIPAIS DE ENSINO DE
PENEDO/AL.**

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Penedo-AL _____ de _____ de 2023.

NOME E ASSINATURA DO CANDIDATO



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PENEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

EU, _____, portador(a) do RG nº _____. Órgão Expedidor _____, UF: _____ e inscrito no CPF nº _____, **DECLARO para fins do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO COM FOCO EM RESULTADOS ORGANIZACIONAIS PARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO ESCOLAR NAS UNIDADES PÚBLICAS MUNICIPAIS DE ENSINO DE PENEDO/AL**, da Secretaria Municipal de Educação, que disponho de tempo para me dedicar a função de **GESTOR ESCOLAR**. Por ser expressão da verdade, firmo a presente **DECLARAÇÃO**.

Penedo-AL _____ de _____ de 2023.

NOME E ASSINATURA DO CANDIDATO



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PENEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO

EU, _____, declaro para os devidos fins, junto à Secretaria Municipal de Educação, que não exerço em regime de acumulação, nenhum outro cargo no âmbito dos serviços públicos Federal, Estadual Municipal ou Privado, salvo os passíveis de acumulação, conforme alíneas a, b e c, inciso XVI, art. 37 da Constituição Federal/88.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO

Penedo-AL _____ de _____ de 2023.

NOME E ASSINATURA DO CANDIDATO



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PENEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO VII
AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____
(informar o nome da pessoa que possui deficiência) portador do RG nº _____ e
inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro ao Ifes que, conforme CID
nº _____, constante no laudo médico em anexo, possuo a(s) seguinte(s) deficiência(s):

- Deficiência física Deficiência física (Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções – Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004).
- Deficiência física Deficiência visual (Cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores – Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004).
- Deficiência física Deficiência Intelectual (Funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; h) trabalho – Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004).
- Deficiência física Deficiência múltipla (Associação de duas ou mais deficiências – Redação dada pelo Decreto nº 5.296/2004, art. 5º, §1º)
- Deficiência física Transtorno do Espectro Autista (A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais. É aquela com síndrome clínica caracterizada por: a) deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e das interações sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; b) padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos – cf. Lei nº 12.764/2012).

O laudo médico com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, atesta a espécie e grau da deficiência.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do (a) declarante