



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 12.236.873/0001-87

Rua José Sapucaia, 01, Centro – CEP 57670-000 – Maribondo/AL
Fone/Fax (82) 3270-1114 – e-mail: prefeiturademaibondo@gmail.com

EDITAL SEMED N.º 001/2023
PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO – DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO ESCOLAR

A PREFEITA DE MARIBONDO/AL E O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tornam público o Edital de abertura do Processo de Qualificação para o exercício das Funções Gratificadas de Diretor e Diretor Adjunto Escolar, das Instituições de Ensino mantidas pela Rede Pública Municipal de Ensino de Maribondo/AL - Edital N.º 001/2023, que se regerá pela Lei n.º 866, de 03 de outubro de 2022, e pelas normas estabelecidas neste Edital e faz saber que se acham abertas as inscrições no período de 18 de janeiro de 2023 a 20 de janeiro de 2023.

1. CRONOGRAMA

DATA	ETAPAS
12/01/2023	Publicação do Edital
13/01/2023	Início dos recursos da Impugnação do Edital
16/01/2023	Término dos recursos da Impugnação do Edital
17/01/2023	Resultado dos recursos da Impugnação do Edital
18/01/2023	INÍCIO DAS INSCRIÇÕES Início da entrega dos documentos, currículo e prova de títulos
20/01/2023	TERMINO DAS INSCRIÇÕES Término da entrega dos documentos, currículo e provas de títulos
24/01/2023	Divulgação das inscrições deferidas
25/01/2023	Início do recurso das inscrições
26/01/2023	Término do recurso das inscrições
27/01/2023	Respostas aos recursos das inscrições Homologação dos inscritos
30/01/2023	INÍCIO DA ENTREGA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR
01/02/2023	TÉRMINO DA ENTREGA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR
06/02/2023	Apresentação dos Planos de Gestão Escolar à Banca examinadora.
07/02/2023	Resultado da 1ª e 2ª Etapa;
08/02/2023	Início dos recursos das primeiras etapas
09/02/2023	Término dos recursos das primeiras etapas
10/02/2023	Resposta aos recursos do Resultado das Primeiras Etapas
13/02/2023 a 07/03/2023	Início da última Etapa – Período Eleitoral
01/03/2023	Eleições



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 12.236.873/0001-87

Rua José Sapucaia, 01, Centro – CEP 57670-000 – Maribondo/AL
Fone/Fax (82) 3270-1114 – e-mail: prefeiturademaibondo@gmail.com

01/03/2023	Apuração e Resultado das Eleições
02/03 a 03/03/2023	Período de Interposição de Recurso
06/03/2023	Resposta ao Recurso do Resultado das Eleições
07/03/2023	Resultado Final e Publicação do Plano de Gestão Escolar:
17/03/2023	POSSE

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 O Processo de Qualificação para o exercício do cargo de Diretor e Diretor Adjunto das Instituições de Ensino mantidas pela Rede Pública 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 instituição de ensino/comunidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e melhoria da qualidade social da educação básica pública, conforme previsto na Lei n.º 866, de 03 de outubro de 2022.

2.2 As Instituições de Ensino da Educação Básica de que trata este Edital compreendem os Centros de Educação Infantil (Creche) e as Escolas de Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal de Ensino de Maribondo/AL, conforme ANEXO II.

2.3 O Processo de Qualificação - Diretor e Diretor Adjunto será realizado por critérios técnicos de avaliação, configurando a gestão democrática, envolvendo os conceitos de mérito e desempenho mediante as seguintes etapas:

2.3.1 **Inscrição** do candidato, conforme o item 3 deste edital;

2.3.2 **Entrega e Homologação do Plano de Gestão Escolar**, conforme item 5 deste edital;

2.3.3 **Apresentação do Plano de Gestão** à Banca Examinadora, conforme item 6 deste edital;

2.3.4 **Avaliação do Plano de Gestão pela Banca Examinadora**, conforme item 6 deste edital;

2.3.5 **Prova de Títulos**, somada a Nota Final do Plano de Gestão Escolar, conforme o item 7 deste edital.

2.3.6 **Eleição para Diretor ou Chapa de Diretor e Diretor Ajunto, entre os classificados nas etapas anteriores**, conforme artigo 10, §1º da Lei Municipal nº 866, de 03 de outubro de 2023;

2.4 A coordenação geral deste Processo de Qualificação – Diretor e Diretor Ajunto será de responsabilidade da Comissão Examinadora de Gestão Escolar, composta por membros representantes da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), conforme o Lei nº 866, de 03 de outubro de 2022 e Decreto nº 018 de 28 de dezembro de 2022.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 12.236.873/0001-87

Rua José Sapucaia, 01, Centro – CEP 57670-000 – Maribondo/AL
Fone/Fax (82) 3270-1114 – e-mail: prefeiturademaibondo@gmail.com

2.5 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital, no período compreendido entre os dias **13 de janeiro de 2023 a 16 de janeiro de 2023, das 8h às 14h**, em dias de expediente da Secretaria Municipal de Educação.

2.6 A impugnação poderá ser feita por meio de requerimento devidamente preenchido e entregue para a Comissão Examinadora de Gestão Escolar, na sede da Secretaria Municipal de Educação, Rua José Bastos de Araújo, nº 09 – Centro – Maribondo/AL – Processo de Qualificação - Diretor e Diretor Adjunto - Edital N.º 001/2023.

2.7 A Comissão Examinadora de Gestão Escolar analisará todas as impugnações e o resultado dos recursos da impugnação do Edital será publicado no dia **17 de janeiro de 2023**, no endereço eletrônico <http://www.maribondo.al.gov.br>, sítio oficial da Prefeitura Municipal de Maribondo/AL – Processo de Qualificação - Diretor e Diretor Adjunto - Edital N.º 001/2023.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 O cargo comissionado de Diretor e Diretor Adjunto passará a ser de caráter técnico e somente será provido por servidor público municipal, que estiver cursando ou seja detentor de especialização em nível de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Gestão Escolar, com carga horária de no mínimo 360 horas, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC ou detentor de graduação em Pedagogia em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, que:

a) encontrem-se investidos e desempenhando as funções, em caráter permanente, perante a rede pública municipal de ensino, desde o início das atividades letivas do ano de abertura da seleção; e

b) cumulativamente, preencham os requisitos estabelecidos na Lei Municipal nº 866 de 03 de outubro de 2022 e neste Edital.

3.1.1 A especialização de que trata o caput deverá ter início anterior ao lançamento deste edital e prazo de conclusão até no máximo de 1 (um) ano contado do início da gestão.

3.1.2 O proponente que não for graduado em pedagogia deverá, no ato da inscrição, apresentar documento que comprove estar cursando pós-graduação em gestão escolar com a respectiva grade do curso e prazo para sua conclusão.

3.1.3 A não apresentação dos documentos, bem como a não conclusão da especialização nos prazos especificados, acarretará a perda da função.

3.2 A inscrição poderá ser efetuada no período compreendido entre o dia **18 de janeiro de 2023 a dia 20 de janeiro de 2023, das 8h às 14h**.

3.3 O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 12.236.873/0001-87

Rua José Sapucaia, 01, Centro – CEP 57670-000 – Maribondo/AL
Fone/Fax (82) 3270-1114 – e-mail: prefeiturademaibondo@gmail.com

preenche todos os requisitos exigidos para a função antes de efetuar a inscrição, conforme artigo 8º da Lei 866, de 03 de outubro de 2022:

- 3.3.1 ser professor ocupante de cargo de provimento efetivo do Magistério;
- 3.3.2 possuir habilitação em curso superior de licenciatura em pedagogia ou graduação na área de Educação, sendo exigência para esta graduação, ter concluído ou concluindo Especialização (*lato sensu*) em Gestão Escolar, garantida a base comum nacional (Parecer CNE/CP Nº 4/2021);
- 3.3.3 está lotado na Unidade de Ensino com efetivo exercício há mais de 02 (dois) anos;
- 3.3.4 ter experiência mínima comprovada de 02 (dois) anos no Magistério, em qualquer órgão da Educação Federal, Estadual, Municipal ou Particular;
- 3.3.5 ter disponibilidade de trabalho durante 08 (oito) horas diárias, de acordo com o horário de funcionamento da Unidade de Ensino;
- 3.3.6 ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovada por meio de Certidão Cível e Criminal (no âmbito estadual e federal), Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 3.3.7 apresentar proposta de trabalho motivada e comprometida, dentro da realidade social do estabelecimento de ensino para o qual irá se inscrever;
- 3.3.8 não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos últimos 02 (dois) anos;
- 3.3.9 não ter nenhuma falta, injustificada, nos últimos seis meses que antecede o processo seletivo; e
- 3.3.10 ter sido aprovado em processo seletivo e eleito pela comunidade escolar, através do voto, conforme previsto na Lei 866, de 03 de outubro de 2022.
- 3.4 A participação no Processo de Qualificação - Diretor e Diretor Ajunto iniciar-se-á pela inscrição do candidato e implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Examinadora de Gestão Escolar.
- 3.5 Para se inscrever no Processo de Qualificação – Diretor e Diretor Adjunto, o candidato deverá, durante o prazo de inscrição:
 - a) por meio de requerimento de inscrição, devidamente preenchido e entregue a Comissão Examinadora de Gestão Escolar, na sede da Secretaria Municipal de Educação, na Rua José Bastos de Araújo, 09, Centro – Maribondo/AL – Processo de Qualificação - Diretor e Diretor Adjunto - Edital N.º 001/2023. Requerimento anexo I deste;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 12.236.873/0001-87

Rua José Sapucaia, 01, Centro – CEP 57670-000 – Maribondo/AL
Fone/Fax (82) 3270-1114 – e-mail: prefeiturademaibondo@gmail.com

- b) entregar juntamente com o requerimento de inscrição os documentos abaixo citados:

Pré-requisito para Inscrição:

- **Ficha Funcional**, emitida pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Maribondo;
 - **Cópia dos documentos pessoais, RG, CPF e Comprovante de Residência;**
 - **Certificado de conclusão de curso em nível de Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão Escolar**, com carga horária de, no mínimo, 360 horas, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, ou declaração da instituição na qual está cursando, ou **Certificado de conclusão de curso em nível de graduação em Pedagogia** em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC;
 - **Títulos**, referente à Prova de Títulos, conforme termos e condições previstas no item 7 deste Edital.
- c) As cópias dos documentos deverão estar autenticadas pela Comissão Examinadora ou com certificação digital.

3.6 Na hipótese de alteração de nome, com nome diferente da inscrição no Certificado, o candidato deverá anexar documento comprobatório dessa alteração (certidão de casamento, averbação de divórcio). Caso contrário, documentos com nome diferente da inscrição não serão considerados.

3.7 O Requerimento de Inscrição e os documentos deverão ser protocolados em envelope tipo ofício, identificado e constando na parte externa da face frontal os seguintes dados:

PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO - DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO – EDITAL Nº 001/2023
UNIDADE ESCOLAR – (para a qual está se candidatando)
NOME – (nome completo)

3.8 Não será admitido, sob qualquer pretexto, pedido de inscrição provisória, condicional ou extemporânea, assim como inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.

3.9 Para as escolas que o processo de qualificação for para Diretor e Diretor Adjunto, a inscrição será da chapa, considerando o que consta na Lei Municipal nº 866, de 03 de outubro de 2023.

3.10 A inscrição do candidato ou da chapa implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.11 No ato da inscrição o candidato ou a chapa deverá fazer a juntada dos documentos comprobatórios, conforme especificado no item 3.5 alínea “b”, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos documentos, sob as penas da lei.

3.12 A declaração falsa dos dados ou documentos constantes no “Requerimento



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 12.236.873/0001-87

Rua José Sapucaia, 01, Centro – CEP 57670-000 – Maribondo/AL
Fone/Fax (82) 3270-1114 – e-mail: prefeiturademaibondo@gmail.com

de Inscrição”, que comprometam a lisura do processo, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

- 3.13 A Comissão Executora de Gestão Escolar se reserva ao direito de realizar diligência, para verificação da validade dos documentos apresentados, ou, ainda, solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar.
- 3.14 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios ou títulos.
- 3.15 Não serão aceitos documentos comprobatórios ou títulos enviados por e-mail, correspondência ou afins.
- 3.16 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.
- 3.17 Os títulos acadêmicos devem estar devidamente registrados pela instituição formadora em curso reconhecido pelo MEC.
- 3.18 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por Instituição brasileira.
- 3.19 O correto preenchimento do formulário de inscrição e entrega de documentos solicitados será de total responsabilidade do candidato.
- 3.20 A qualquer tempo, comprovada a falsidade de qualquer documento apresentado, acarretará a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.
- 3.21 Não será homologada a inscrição do candidato que não cumpra os requisitos exigidos na Lei nº 866/2022.
- 3.22 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação e publicação de todos os atos, editais e comunicados referente a este processo de escolha, através do sítio oficial do Município: <https://www.maribondo.al.gov.br>.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada a partir do dia **27 de janeiro de 2023**, no endereço eletrônico <https://www.maribondo.al.gov.br>, sítio oficial da Prefeitura Municipal de Maribondo/AL– Processo de Qualificação – Diretor de Escola – Edital N.º 001/2023.
- 4.2 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do indeferimento da inscrição poderá interpor recurso no período compreendido



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 12.236.873/0001-87

Rua José Sapucaia, 01, Centro – CEP 57670-000 – Maribondo/AL
Fone/Fax (82) 3270-1114 – e-mail: prefeiturademaibondo@gmail.com

entre o dia 25 de janeiro de 2023 a 26 de janeiro de 2023, das 8h às 14h.

4.2.1 Para recorrer, o candidato deverá realizar por meio de requerimento de interposição de recurso entregue para a Comissão Examinadora de Gestão Escolar, na sede da Secretaria Municipal de Educação, Rua José Bastos de Araújo, 09, Centro – Maribondo/AL – Processo de Qualificação – Diretor e Diretor Adjunto – Edital N.º 001/2023.

4.2.2 A Comissão Examinadora de Gestão Escolar analisará todos os recursos regulares até o dia **27 de janeiro de 2023**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <https://www.maribondo.al.gov.br>, sítio oficial da Prefeitura Municipal de Maribondo – Processo de Qualificação – Diretor de Escola – Edital N.º 001/2023.

4.2.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

4.2.4 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.

4.3A homologação das inscrições será divulgada até o dia **27 de janeiro de 2022**, no endereço eletrônico <https://www.maribondo.al.gov.br>, sítio oficial da Prefeitura Municipal de Maribondo – Processo de Qualificação – Diretor de Escola – Edital N.º 001/2023.

5. DA ESCOLHA DA INSTITUIÇÃO, ENTREGA E HOMOLOGAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

5.1A Comissão Executiva de Gestão Escolar irá indicar a Comissão da Banca Examinadora e de Avaliação do Plano de Gestão, nos termos do artigo 14 da Lei Municipal nº 866, de 03 de outubro de 2022, evidenciando que todos os avaliadores serão externos.

5.2Os candidatos deverão optar somente por uma das Instituições de Ensino disponíveis no Anexo II deste Edital, para a qual deverão basear a elaboração do Plano de Gestão Escolar, conforme prazo e condições previstas no item 5.4 deste Edital.

5.3Os candidatos a Diretor de Escola deverão entregar o Plano de Gestão Escolar, na sede da Secretaria Municipal de Educação de Maribondo, situada na Rua José Bastos de Araújo, 09, Centro – Maribondo, no período **do dia 30 de janeiro de 2023 a 01 de fevereiro de 2023, das 8h às 14h**.

5.3.1 O Plano de Gestão Escolar deverá conter:

5.3.1.1 a escolha da Instituição de Ensino;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 12.236.873/0001-87

Rua José Sapucaia, 01, Centro – CEP 57670-000 – Maribondo/AL
Fone/Fax (82) 3270-1114 – e-mail: prefeiturademaibondo@gmail.com

5.3.1.2 as ações e propostas para as dimensões (financeira, administrativa, pedagógica e democrática) e os respectivos aspectos da Instituição de Ensino, elaborado segundo modelo previsto no Anexo IV deste Edital;

5.3.1.3 no máximo 50 páginas, conforme as regras da ABNT.

5.4 É de responsabilidade exclusiva dos candidatos buscar os dados públicos referentes à Instituição de Ensino para subsidiar a elaboração do seu Plano de Gestão Escolar, bem como apresentar o Plano de Gestão Escolar nos termos deste Edital.

5.5 O documento deve ser impresso, com suas páginas no tamanho A4.

5.6 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital, ou enviados por e-mail, correspondência ou afins.

5.6.1 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega do Plano de Gestão Escolar.

5.7 Após a entrega do Plano de Gestão Escolar, ele não poderá sofrer alterações, no entanto, a Comissão da Banca Examinadora e de Avaliação do Plano de Gestão, de acompanhamento do processo de qualificação para o exercício da função de Diretor e Diretor Adjunto poderá sugerir adequações e ajustes após a posse dos candidatos.

5.8 Não será homologado o Plano de Gestão Escolar em desacordo com a legislação vigente, que não cumpra as alíneas previstas no item 5.4.1.

5.9 Não serão consideradas as páginas que extrapolarem o limite previsto no item 5.4.1.3 deste Edital.

5.10 Será considerado desistente e eliminado do Processo de Qualificação – Diretor de Escola, o candidato e a chapa que não entregar o Plano de Gestão Escolar nos termos deste Edital.

6. DA APRESENTAÇÃO, DA AVALIAÇÃO PELA BANCA EXAMINADORA

6.1 As apresentações e as avaliações dos Planos de Gestão Escolar das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal de Maribondo/AL ocorrerão no dia 06 de fevereiro de 2023, com início às 14h.

6.2 A Banca Examinadora será composta por 6 (seis) representantes externos, com graduação e experiência na área educacional.

6.3 Deverá o(a) candidato(a) apresentar-se com 20 (vinte) minutos de antecedência no dia, horário e local designado, conforme publicado no site oficial do município.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 12.236.873/0001-87

Rua José Sapucaia, 01, Centro – CEP 57670-000 – Maribondo/AL
Fone/Fax (82) 3270-1114 – e-mail: prefeiturademaibondo@gmail.com

6.4 Será considerado desistente e eliminado do Processo de Qualificação – Diretor de Escola o candidato que não comparecer na Sessão Pública de apresentação formal do Plano de Gestão Escolar nos termos deste Edital.

6.5 A apresentação expositiva sobre o plano de gestão escolar terá duração máxima de 20 (vinte) minutos.

6.5.1 Serão avaliados pela banca examinadora os seguintes critérios do Plano de Gestão:

- 6.5.1.1 Conteúdo (0 a 10 pontos)
- 6.5.1.2 Viabilidade (0 a 10 pontos);
- 6.5.1.3 Metas e ações da dimensão Pedagógica (0 a 10 pontos);
- 6.5.1.4 Metas e ações da dimensão Administrativa (0 a 10 pontos);
- 6.5.1.5 Metas e ações da dimensão Democrática (0 a 10 pontos);
- 6.5.1.6 Metas e ações da dimensão Financeira (0 a 10 pontos);
- 6.5.1.7 Segurança e domínio na defesa (0 a 10 pontos);
- 6.5.1.8 Exposição coerente (0 a 10 pontos).

6.6 Os membros da Banca Examinadora atribuirão aos (às) candidatos (as) pontuação individual que variará entre 0 (zero) e 10 (dez) pontos, em cada um dos critérios apresentados acima.

6.7 Para apuração da nota final desta fase, será feita a soma das notas de cada quesito acima apresentado, sendo dividida por 8 (oito). Após, será apurada média simples obtida com a nota final de cada avaliador.

6.8 O Resultado Parcial, das duas primeiras as etapas, será divulgado no dia 07 de fevereiro de 2023, contendo o número da classificação, de acordo com a pontuação final obtida pela avaliação da Banca Examinadora e pela análise das provas de títulos, no endereço eletrônico <https://www.maribondo.al.gov.br>, sítio oficial da Prefeitura Municipal de Maribondo/AL – Processo de Qualificação – Diretor de Escola – Edital N.º 001/2023.

6.9 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado parcial poderá interpor recurso no período compreendido entre o dia **08 de fevereiro a dia 09 de fevereiro de 2023, das 8h às 14h.**

6.9.1 Para recorrer, o candidato deverá realizar por meio de requerimento de interposição de recurso, entregue para a Comissão Examinadora de Gestão Escolar na sede da Secretaria Municipal de Educação, Rua José Bastos de Araújo, 09, Centro – Maribondo/AL – Processo de Qualificação – Diretor de Escola – Edital N.º 001/2023;

6.10 A Comissão Examinadora de Gestão Escolar analisará todos os recursos regulares até o dia **10 de fevereiro de 2023**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <https://www.maribondo.al.gov.br>, sítio oficial da Prefeitura Municipal de Maribondo/AL – Processo de Qualificação – Diretor de Escola Edital N.º 001/2023;

7. DA PROVA DE TÍTULOS



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 12.236.873/0001-87

Rua José Sapucaia, 01, Centro – CEP 57670-000 – Maribondo/AL
Fone/Fax (82) 3270-1114 – e-mail: prefeiturademaibondo@gmail.com

7.1O candidato deverá entregar o título e, eventualmente, o documento comprobatório do item 7.1, para a Comissão Examinadora de Gestão Escolar na sede da Secretaria Municipal de Educação, Rua José Bastos de Araújo, 09, Centro – Maribondo/AL – Processo de Qualificação – Diretor de Escola – Edital N.º 001/2023 no ato da sua inscrição, conforme item 3.5.

7.2A Prova de Títulos compreenderá a análise do currículo que considerará a qualificação profissional através de títulos acadêmicos e formações na área educacional comprovado, conforme quadro de pontuação abaixo especificado, com o máximo de 10 (dez) pontos:

Título	Pontos	Comprovante
Título de doutor relacionado com a área de Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.	1,5	Diploma de conclusão de curso.
Título de mestre relacionado com a área de Educação pretendida, concluído até a data da apresentação dos títulos.	1,25	Diploma de conclusão de curso.
Pós-graduação em nível de especialização relacionado com a área de Educação, com carga horária mínima de 360 horas (exceto em Gestão Escolar), concluída até a data de apresentação dos títulos, sendo limite de 3 especializações.	0,75	Certificado de conclusão de curso.
Experiências em funções administrativas de gestão, participação em colegiados, até o limite de 5 anos, com participação de no mínimo 1 ano	1,0	Certidão ou Declaração do órgão responsável.

7.2.1 Na hipótese de alteração de nome, nome diferente da inscrição no Diploma e/ou Certificado, o candidato deverá anexar documento comprobatório desta alteração (certidão de casamento, averbação de divórcio). Caso contrário, documentos com nome diferente da inscrição não serão considerados.

7.2.2 Nos casos em que o diploma não evidenciar se tratar de curso na área da educação e não constar a grade curricular, o candidato deverá entregar, o histórico do curso ou a declaração da instituição contendo a grade curricular.

7.2.3 A Pós-Graduação *Lato Sensu* concluída em Gestão Escolar, exigida para requisito no cargo, não será passível de pontuação.

7.3A Comissão Municipal de Gestão Escolar se reserva ao direito de realizar diligência, para verificação da validade do documento apresentado, ou ainda solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar.

7.4 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios ou títulos.

7.5 Não serão aceitos documentos comprobatórios ou títulos enviados por e-mail,



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 12.236.873/0001-87

Rua José Sapucaia, 01, Centro – CEP 57670-000 – Maribondo/AL
Fone/Fax (82) 3270-1114 – e-mail: prefeiturademaibondo@gmail.com

correspondência ou afins.

7.6A qualquer tempo, comprovada a falsidade de qualquer documento apresentado, isso acarretará a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

7.7 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

7.8 Cada título será computado uma única vez, limitado a 01 (um) documento por faixa de titulação.

7.9 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos títulos.

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

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

7.12 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por Instituição brasileira.

8. A Entrevista

8.1 A entrevista ocorrerá logo após a análise da apresentação do Plano de Gestão, com duração máxima de 10 (dez minutos).

8.2 Serão avaliados pela banca examinadora os seguintes critérios:

- 8.2.1 Justificativa para exercer a função (0 a 10 pontos);
- 8.2.2 Comunicação eficiente (0 a 10 pontos);
- 8.2.3 Entendimento, objetividade na explicação dos questionamentos (0 a 10 pontos).

8.3 Para apuração da nota final desta fase, será feita a soma das notas de cada quesito acima apresentado, sendo dividida por 3 (três). Após, será apurada média simples obtida com a nota final de cada avaliador.

9. DO RESULTADO DAS ETAPAS PARCIAIS

9.1 A nota final do candidato será apurada de acordo com a fórmula abaixo:

Nota geral = (NC x 20%) + (NP x 50%) + (NE x 30%) Legenda:

Nc: Nota análise do currículo

Np: Nota apresentação Plano de Gestão em banca

Ne: Nota entrevista em banca

9.2 O candidato que alcançar no mínimo 70% (setenta por cento) do valor total



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 12.236.873/0001-87

Rua José Sapucaia, 01, Centro – CEP 57670-000 – Maribondo/AL
Fone/Fax (82) 3270-1114 – e-mail: prefeiturademaibondo@gmail.com

da nota será considerado apto para o processo eletivo.

9.3 O Resultado será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Maribondo no dia 10 de fevereiro de 2023, no site <https://www.maribondo.al.gov.br>.

10. Do Processo Eletivo

10.1 O processo eleitoral será realizado sob a responsabilidade da Comissão Eleitoral Municipal composta pela Comissão Executiva da Gestão Democrática e pelos Conselhos Escolares de cada escola, conforme estabelecido pelo Decreto nº 018/2022, de 28 de dezembro de 2022;

10.2 As Unidades Escolares deverão estar abertas e funcionando em horário normal no dia da eleição, sendo este dia letivo.

10.3 As quantidades de Diretor Geral e Vice-Diretores (Diretor Adjunto) por escola, seguirão o disposto em Portaria publicada pela Secretaria Municipal de Educação;

10.4 Nas escolas, o atual Conselho Escolar, comporá a Comissão Eleitoral Escolar a qual será responsável pela organização e fiscalização de todo processo eleitoral na unidade, seguindo as regras do edital e demais deliberações da Comissão Eleitoral Municipal;

10.5 Havendo duas ou mais chapas, para serem eleitas, será declarada vencedora a que obtiver a maioria simples dos votantes. Dessa forma, após a apuração, a chapa que tiver a maior quantidade de votos, será tida como a chapa vencedora;

10.6 Caso haja apenas uma chapa escrita, a mesma só será eleita se obtiver a maioria absoluta (primeiro número inteiro acima da metade) do total de possíveis votantes;

10.7 Se após a apuração e a totalização da contagem dos votos, duas ou mais chapas ficarem empatadas, os critérios de desempate seguirão a seguinte ordem:

- a) Maior tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino do candidato a Diretor Geral;
- b) Persistindo o empate, será observado a maior idade cronológica do candidato a Diretor Geral;

10.8 Para validação do pleito, faz-se necessário o comparecimento de, no mínimo, mais da metade do total de aptos para votar na Unidade de Ensino;

10.9 Não havendo quórum suficiente no pleito ou no caso de não haver inscritos, a SEMED indicará um interventor, o qual ficará inicialmente num período de 06 meses. Após esse período, a Comissão Eleitoral Municipal organizará uma nova eleição na unidade escolar;

10.10 As seções eleitorais funcionarão somente nas Unidades Escolares em locais de fácil acesso, e que não comprometa o funcionamento do dia letivo, considerando a acessibilidade, das 7h00min às 17h00min (escolas que funcionam manhã e tarde), e das 7h00min às 20h00min (escolas que funcionam os três turnos);

10.11 A comunidade escolar das extensões deverá participar do pleito elegendo os(as) diretores(as) da escola sede;

11. DOS APTOS A VOTAR:



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 12.236.873/0001-87

Rua José Sapucaia, 01, Centro – CEP 57670-000 – Maribondo/AL
Fone/Fax (82) 3270-1114 – e-mail: prefeiturademaibondo@gmail.com

- 11.1 Segmento alunos: Todo e qualquer aluno a partir de 14 anos de idade até a data da publicação desse edital, e devidamente matriculados;
- 11.2 Segmento pais: O responsável pelo aluno (o mesmo só poderá votar com a apresentação de documento oficial com foto, como, por exemplo, RG, Habilitação e Carteira de Trabalho);
- 11.3 Segmento professores: todo e qualquer professor (efetivo ou contratado), que trabalhe na escola, independentemente da data em que iniciou ou iniciará o trabalho (caso o professor tenha filho menor e 14 anos matriculado na mesma escola de sua lotação, ele deverá optar por qual segmento irá votar, não podendo, em hipótese alguma, votar duas vezes);
- 11.4 Segmento funcionários: todo e qualquer funcionário (efetivo ou contratado), que trabalhe na escola, independentemente da data em que iniciou ou iniciará o trabalho na escola (caso o funcionário tenha filho menor e 14 anos matriculado na mesma escola de sua lotação, ele deverá optar por qual segmento irá votar, não podendo, em hipótese alguma, votar duas vezes);
- 11.5 Em hipótese alguma, um responsável pelo aluno poderá votar mais de uma vez. Desse modo, mesmo que tenha vários filhos menores de 14 anos estudando na escola, só votará uma vez;
- 11.6 Os responsáveis por alunos com idade acima de 14 anos não poderão votar (salvo em casos que tenham outros filhos matriculados na escola, e os mesmos tenham menos de 14 anos);

Parágrafo Único – os votos de cada segmento não terão pesos diferentes, sendo considerada a paridade para todos.

12. DA PROPOGANDA DAS CHAPAS

- 12.1 A campanha eleitoral nas escolas, será normatizada da seguinte forma:

FORA DA ESCOLA

a) Faixas - Só serão permitidas a 300 metros da escola, e o próprio candidato deve responsabilizar se por sua retirada, a qual deverá obrigatoriamente acontecer nas vésperas da eleição, podendo o candidato ser penalizado com a impugnação da chapa em caso de descumprimento;

b) Mídia Sonora (carro de som, bicicleta de som, som automotivo dentre outros) – Nas proximidades da escola, apenas fora do horário de aulas, e até a véspera da eleição, ficando proibido o uso dos mesmos no dia da eleição em qualquer localidade;

c) Propagandas na internet (Instagram, Facebook, Twitter, blog, sites, aplicativos (WhatsApp, Telegram, Discord, entre outros) – Contanto que não denigrem a imagem de outras chapas/pessoas, sob o risco de serem impugnadas as candidaturas, caso seja confirmada que a mensagem veio da chapa concorrente;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 12.236.873/0001-87

Rua José Sapucaia, 01, Centro – CEP 57670-000 – Maribondo/AL
Fone/Fax (82) 3270-1114 – e-mail: prefeiturademaibondo@gmail.com

d) **Propaganda em rádio** – é PROIBIDA;

e) **Adesivos, camisas, bonés e botons** – podem ser distribuídos (a 300 metros da escola);

f) **Panfletos** - Podem ser entregues a 300 metros da escola até a véspera da eleição. Se algum candidato for flagrado no dia da eleição distribuindo panfletos ou qualquer outro material de campanha, poderá ter a chapa impugnada

Dentro da Escola:

a) **Mídia Visual** – Serão permitidos somente cartazes do tamanho de papel A4, durante os dias 13 a 01 de fevereiro de 2023 (dia 01/02/2023 nenhuma propaganda poderá permanecer na escola, ficando os próprios candidatos com a responsabilidade de retirá-las);

b) **Debates e Visitas** - Cada chapa terá um dia para visitar todas as salas da escola, e os encontros devem durar no máximo 15 minutos por sala, devendo ser obrigatoriamente acompanhados por um componente da Comissão Eleitoral Escolar (conselheiro). O debate deve acontecer na escola, e contar com a participação de todos os segmentos, sendo mediado por um representante da Comissão Eleitoral Municipal (a data das visitas e do debate, será previamente determinada pela Comissão Eleitora Municipal);

c) **Botons, camisas, bonés e adesivos** - Podem ser usados por qualquer candidato ou partidário do mesmo a qualquer dia, ficando proibida a sua distribuição no dia da eleição;

c.1) Botons, camisas, bonés, panfletos e adesivos - Só podem ser distribuídos dentro da escola no dia do debate, e no dia em que as chapas forem visitar as salas. Nos demais dias, apenas a mais de 300 metros da escola, **exceto no dia da eleição, quando fica proibida a distribuição destes;**

d) **Corpo a corpo** – Os candidatos podem fazer campanha dentro da escola. Contudo, não podem utilizar o espaço/horário da aula para isso. Deve fazer nos corredores, no período do intervalo, chegada e saída dos alunos;

e) Os candidatos devem indicar um fiscal para acompanhar a votação;

f) No dia da eleição, os candidatos não podem permanecer na escola e deve ficar a mais de 300 metros da mesma.

13. DA POSSE

13.1 A posse ocorrerá no dia **17 de março de 2023**, em local e horário a ser informado pela Secretaria Municipal de Educação.

13.2 As demais informações serão encaminhadas pela Comissão Executora de Gestão Escolar para os e-mails informados na inscrição do candidato no



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 12.236.873/0001-87

Rua José Sapucaia, 01, Centro – CEP 57670-000 – Maribondo/AL
Fone/Fax (82) 3270-1114 – e-mail: prefeiturademaibondo@gmail.com

Processo de Qualificação – Diretor de Escola.

13.3 Dúvidas referentes à **posse** deverão ser sanadas por meio do e-mail maribondo.educacao@gmail.com.

14. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA DO PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO –DIRETOR DE ESCOLA

14.1 Fica delegada competência à Comissão Executora de Gestão Escolar para:

14.1.1 Elaborar os Editais relativos ao Processo de Qualificação dos Planos de Gestão com critérios de inscrição, Plano de Gestão e avaliação;

14.1.2 Definir a composição da Banca Examinadora;

14.1.3 Elaborar os critérios do Plano de Gestão;

14.1.4 Homologar ou não a inscrição do (a) candidato(a);

14.1.5 Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável;

14.1.6 Elaborar o Cronograma de Atividades relativas ao processo de qualificação, estabelecendo as datas de inscrição dos planos, os prazos para recurso e a data das sessões públicas de apresentação e votação dos Planos;

14.1.7 Estabelecer Normas Complementares a este Regulamento;

14.1.8 Homologar o resultado do processo de qualificação;

14.1.9 Homologar a nominata dos Planos de Gestão selecionados;

14.1.10 Processar e julgar os recursos impetrados por candidatos responsáveis pelos Planos concorrentes;

14.1.11 Receber e protocolizar os pedidos de inscrição dos candidatos responsáveis pelos Planos, dando recibo;

14.1.12 Analisar o preenchimento dos requisitos exigidos na Lei Municipal nº 866, de 03 de outubro de 2022 e por este Edital pelo Candidato, exceto o Plano de Gestão Escolar e indeferir, no prazo apregoado, a inscrição daqueles que não os preencher;

14.1.13 Promover a publicação de seus atos na forma regulamentar;

14.1.14 Resolver os Casos Omissos relativos ao Processo de Qualificação dos Gestores;

14.1.15 Organizar a documentação referente ao processo de apresentação, e avaliação dos Planos de Gestão;

14.1.16 Coordenar o processo de apresentação e avaliação dos Planos de Gestão.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Para o esclarecimento de dúvidas e informações sobre o Processo de Qualificação – Diretor e Diretor Adjunto, o candidato deverá entrar em contato pelo e-mail maribondo.educacao@gmail.com.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 12.236.873/0001-87

Rua José Sapucaia, 01, Centro – CEP 57670-000 – Maribondo/AL
Fone/Fax (82) 3270-1114 – e-mail: prefeiturademaibondo@gmail.com

15.2 O ato de inscrição importa no conhecimento das instruções e na aceitação total das condições do Processo de Qualificação – Diretor e Diretor Adjunto, fixadas neste Edital.

15.3 No ato da designação, o aprovado(a) assinará o Termo de Compromisso do Gestor Escolar, comprometendo-se em exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas da função, ANEXO VIII, ficando claro que o não cumprimento das disposições do Termo de Compromisso do Gestor Escolar implicará na perda da função.

15.4 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em errata, adendo ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico <https://www.maribondo.al.gov.br>, sítio oficial da Prefeitura Municipal de Maribondo/AL – Processo de Qualificação – Diretor e Diretor Adjunto – Edital Nº 001/2023.

15.5 As cédulas de votação seguirão o modelo disposto no anexo deste edital, sendo elaboradas pela SEMED, e assinadas pela Comissão Eleitoral da Unidade;

15.6 A lista de aptos para votar será elaborada pelo setor de lotação e alimentação de dados do Censo Escolar da SEMED;

15.7 Caso ocorra desistência da chapa ou de membro desta, deve ser feito por escrito, em carta escrita a próprio punho, e entregue de forma protocolada na Comissão Eleitoral Municipal;

15.8 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Municipal de Gestão Escolar.

15.9 Para dirimir eventuais questões oriundas deste Processo de Qualificação – Diretor e Diretor Adjunto que não possam ser resolvidas pela Comissão Municipal de Gestão Escolar, fica eleito o Foro da Comarca de Maribondo/AL, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.10 Integram este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I	Requerimento de inscrição
Anexo II	Instituições de Ensino
Anexo III	Modelo Plano de Gestão Escolar
Anexo IV	Ficha de Avaliação do Candidato – Currículo
Anexo V	Ficha de Avaliação do Candidato – Plano de Gestão e Entrevista
Anexo VI	Cédulas de votação
Anexo VII	Ficha de Parecer Final da Banca
Anexo VIII	Termo de Compromisso

Maribondo/AL, 12 de janeiro de 2023.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita de Maribondo/AL

ANEXO I

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO – DIRETOR
E DIRETOR ADJUNTO – EDITAL Nº 001/203**

Nº INSCRIÇÃO: _____

Unidade Escolar Pleiteada: _____

Cargo: (☐) **Diretor** (☐) **Diretor e Diretor Adjunto** (Marcando essa opção, preencher dados do Adjunto)

NOME DIRETOR: _____

CPF: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ **Cidade** _____ **CEP:** _____

Telefone: _____ **Celular:** _____

E-mail: _____ **Whatsaap:** _____

Assinatura do Candidato

NOME DIRETOR ADJUNTO: _____

RG: _____ **Data de Expedição:** _____ **Órgão Emissor:** _____

CPF: _____ **E-mail:** _____

Telefone: _____ **Whatsaap:** _____

Endereço: _____

Data: ____/____/2023

Assinatura do Candidato

ANEXO II

INSTITUIÇÕES DE ENSINO

INEP	NOME DA ESCOLA	QUANT. DE DIRETORES
27013162	Escola Municipal de Educação Básica N. Sra. do Perpétuo Socorro (3 TURNOS)	1 GERAL 1 ADJUNTO
27013391	Escola Municipal de Educação Básica D. Pedro I (3 TURNOS)	1 GERAL 1 ADJUNTO
27013464	Pré-Escolar Maria José Calheiros (Pré-Escola)	
27214133	Creche Casulo Maria Paes de Brito (integral)	1 GERAL 1 ADJUNTO
27013375	Escola Municipal de Educação Básica Antônio Bonfim (integral) Pré-Escola e Fund I	1 GERAL 1 ADJUNTO
27013413	Escola Municipal de Educação Básica Profa. Eurides Costa (3 TURNOS)	1 GERAL 1 ADJUNTO
27013472	Pré-Escolar Prof. José Medeiros (2 TURNOS = M e T)	
27013480	Escola Municipal de Educação Básica Profa. Alaíde Lopes Barbosa (2 TURNOS = M e T)	1 GERAL 1 ADJUNTO
27013260	Escola Municipal de Educação Básica Leopoldina de Oliveira Messias (1 TURNOS = M)	
27013456	Escola Municipal de Educação Básica Manoel Pereira (1 TURNO = M)	
27013308	Escola Municipal de Educação Básica Miguel Vicente de Silva (1 TURNO = M)	
27013316	Escola Municipal de Educação Básica Amâncio Rodrigues (2 TURNO = M e N)	
27013189	Escola Municipal de Educação Básica Manuel Militão Ramos (1 TURNO = T)	

ANEXO III

Modelo de Plano de Gestão do Processo de Qualificação – Diretor de Escola – Edital nº 001/2023

MUNICÍPIO DE MARIBONDO/AL SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

DADOS DA ESCOLA

NOME DA ESCOLA:

Município:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Telefone:

ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Educação Infantil

Ensino Fundamental (anos iniciais) Ensino Fundamental (anos finais)

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Nome completo:

Formação acadêmica:

Função atual:

INTRODUÇÃO

HISTÓRICO DA UNIDADE ESCOLAR

OBJETIVO GERAL

Discorrer sobre o objetivo geral.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Discorrer sobre os objetivos específicos.

JUSTIFICATIVA

Apresentar no contexto da Instituição de Ensino e justificar as motivações que

levaram à elaboração dos objetivos acima mencionados.

PROPOSTA DAS METAS E AÇÕES

Abordar as propostas das metas e ações com relação aos seguintes aspectos e dimensões:

Dimensão da Gestão Pedagógica: Ações Pedagógicas que contribuam para a Inclusão, Equidade e Aprendizagem dos Estudantes; Intervenções Pedagógicas que minimizem as Taxas de Infrequência, Abandono, Distorção Idade Série, Evasão e Reprovação dos Estudantes; Frequência de alunos, seguindo as Orientações do Serviço Social; Ações de Apoio para os Estudantes com Dificuldades de Aprendizagem; Adaptação Curricular a todos os Alunos com Deficiência e com Dificuldades de Aprendizagem; Cumprimento e implementação das Diretrizes Curriculares do Município; Acompanhamento do planejamento dos Professores, garantindo que o Currículo seja efetivado; Planejamento a partir dos Indicadores das Avaliações de Larga Escala de ações para alcançar e superar as Metas Projetadas pela Unidade de Ensino; Elaboração, a Execução e a Avaliação do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Regimento Escolar; Orientação dos Professores quanto à Resolução da Avaliação da Rede Municipal; Promoção de Ações Pedagógicas que viabilizem que as Famílias sejam parceiras do Processo de Ensino Aprendizagem; Responsabilização pela Documentação Pedagógica (Atas de Orientação, de Conselho de Classe, Relatórios, etc), de acordo com o solicitado pela Secretaria de Educação; Adesão e implementação dos Projetos e Programas Elaborados e/ou Divulgados pela Secretaria Municipal de Educação; Acompanhamento, cumprimento e execução do Calendário Escolar, garantindo os 200 Dias Letivos e as 800 horas, conforme preconiza a LDB 9.394/96.

Dimensão da Gestão Democrática: Elaboração e revisão anualmente, do Projeto Político Pedagógico (PPP) e o Regimento Interno, com a Efetiva Participação da Comunidade Escolar; Elaboração do Plano de Gestão, considerando as reais necessidades da Unidade de Ensino; Divulgação do Plano de Gestão, o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Interno à Comunidade Escolar; Oportunização da atuação efetiva das Instâncias Colegiadas (Conselho Deliberativo Escolar, Associação de Pais e Professores e Grêmio Estudantil, quando houver) nas Discussões e Deliberações sobre as questões Administrativas, Financeiras, Físicas e Pedagógicas; Realização do Conselho de Classe, na reflexão sobre a Aprendizagem Efetiva dos Estudantes e as práticas dos Professores, indicando alternativas que promovam a melhoria do Processo de Ensino Aprendizagem; Estimulação da Participação dos Pais, da Comunidade e Parceiros que contribuam para a melhoria do Ambiente Escolar, do atendimento aos Estudantes e da Qualidade de Ensino; Divulgação à Comunidade Escolar os resultados da Unidade de Ensino frequentemente; Divulgação da Movimentação Financeira (Federal e Municipal) da Escola para a Comunidade Escolar; Propiciação de um Ambiente Favorável ao bom Relacionamento Interpessoal entre todos os membros da Comunidade Escolar.

Dimensão da Gestão Administrativa: Representando a Escola, responsabilizando-se pelo seu adequado Funcionamento; Responsabilizar-se, nos Termos da Legislação Vigente, por todos os Atos e Omissões no Exercício da Função; Gerenciamento dos Recursos Humanos, Financeiros, Bens Móveis e Imóveis e Valores pelos quais a Unidade de Ensino responda; Provisão à Manutenção, Conservação e Higiene da

Unidade de Ensino; Manutenção e atualização do Inventário dos Bens Públicos; Elaboração de toda a Documentação (Atas, Prestação de Contas, Documentos de Secretaria, entre outros), de acordo com as exigências necessárias solicitadas; Manutenção, atualização e disponibilização dos arquivos, à Comunidade Escolar e à Secretaria Municipal de Educação - SME, do Plano de Gestão, do Projeto Político Pedagógico - PPP, do Regimento Escolar, do Regimento/Estatuto do Colegiado Escolar e das Atas de Registros; Organização e gerenciamento o Cumprimento da Hora-Atividade dos Professores; Certificação e validação do Ponto dos Servidores da Unidade de Ensino, orientando para que todos sejam assíduos; Adoção das Medidas Administrativas cabíveis em tempo hábil, referentes aos Professores e demais Servidores, via Procedimento Administrativo Disciplinar, visando manter o bom funcionamento da Escola, a Ética, a Moralidade e a Impessoalidade; Garantia do correto preenchimento dos dados nos Sistemas Informatizados, observando os prazos estabelecidos, incluindo as especificidades; Tratamento da Comunidade Escolar com respeito e dignidade, sendo proibida a utilização de linguagem indecorosa que humilhe e exponha a qualquer tipo de situação vexatória.

Dimensão da Gestão Financeira: Garantia do pleno funcionamento da Unidade Escolar, visando a melhoria contínua do padrão de Qualidade de Ensino, aplicando e utilizando os recursos disponíveis com adequação e racionalidade; Utilização e valorização dos materiais/objetos ofertados pelo Governo Municipal, compreendendo que se trata de investimento do Dinheiro Público (Uniforme Escolar, Materiais Didáticos, Acervos, Computadores, entre outros); Realização de ações participativas de planejamento, acompanhamento e avaliação da aplicação dos recursos financeiros da Unidade de Ensino, levando em conta as necessidades do PPP e os princípios da Gestão Pública; Prestação de contas à Comunidade Escolar e à Secretaria Municipal de Educação de todos os recursos financeiros vinculados à Instituição de Ensino disponibilizados anualmente, de forma transparente.

METAS E AÇÕES

DIMENSÃO PEDAGÓGICA

Meta

Ações

Recurso

Monitoramento

Avaliação

DIMENSÃO ADMINISTRATIVA

Meta

Ações

Recurso

Monitoramento

Avaliação

DIMENSÃO FINANCEIRA

Meta

Ações

Recurso

Monitoramento

Avaliação

DIMENSÃO FÍSICA

Meta

Ações

Recurso

Monitoramento

Avaliação

ANEXO IV

FICHA DE AVALIAÇÃO DO CANDIDATO – CURRÍCULO

Nome da Unidade Escolar.....

Nome do Candidato (a) Diretor:

Nome do Candidato(a): Diretor Adjunto (caso houver)

.....

Data da Avaliação: ____/____/____

ANÁLISE DO CURRÍCULO	MÁXIMO 10 PONTOS	NOTA
I- QUALIFICAÇÃO	MÁXIMO PONTOS	5 PONTOS
Título de doutor relacionado com a área de Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.	1,5 pontos	
Título de mestre relacionado com a área de Educação pretendida, concluído até a data da apresentação dos títulos.	1,25 pontos	
Pós-graduação em nível de especialização relacionado com a área de Educação, com carga horária mínima de 360 horas (exceto em Gestão Escolar), concluída até a data de apresentação dos títulos, sendo o limite de 3 especializações.	0,75 pontos (limite de 3 especializações)	
II- EXPERIÊNCIA	MÁXIMO PONTOS	5 PONTOS
Experiências em funções administrativas de gestão, participação em colegiados, até o limite de 5 anos.	1 ponto por ano (até o limite de 5 anos)	
SOMA DOS PONTOS	TOTAL	

Presidente da Comissão Examinadora de Gestão Escolar

ANEXO V

FICHA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS – PLANO DE GESTÃO

Nome da Unidade Escolar.....

Nome do Candidato (a) Diretor:

Nome do Candidato(a): Diretor Adjunto (caso houver)

.....

Data da Realização da Banca: ____/____/____

	Quesitos do Plano de Gestão	Nota (0 - 10)
1	Conteúdo	
2	Viabilidade	
3	Metas e ações da dimensão Pedagógica	
4	Metas e ações da dimensão Administrativa	
5	Metas e ações da dimensão Democrática	
6	Metas e ações da dimensão Financeira	
7	Segurança e domínio na defesa	
8	Exposição coerente	
	Soma notas quesitos (1 a 8)	
	Média simples das notas (dividir por 8)	

Assinaturas dos membros da banca

Membro 1

Membro 2

Membro 3

Membro 4

Membro 5

Membro 6

Membro 7

ANEXO VI

FICHA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS – ENTREVISTA

Nome da Unidade Escolar.....

Nome do Candidato (a) Diretor:

Nome do Candidato(a): Diretor Adjunto (caso houver)

.....

Data da Realização da Banca: ____/____/____

	Quesitos da Entrevista	Nota (0 - 10)
1	Justificativa para exercer a função. Explicitação das motivações, expectativas, disponibilidade e condições pessoais para atuar como gestor.	
2	Comunicação eficiente	
3	Entendimento, objetividade na explicação dos questionamentos	
	Soma notas quesitos (1 a 3)	
	Média simples das notas (dividir por 3)	

Avaliador (a):

Ass.:

ANEXO VII

FICHA DE PARECER FINAL DA BANCA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS A GESTOR ESCOLAR

Nome da Unidade Escolar.....

Nome do Candidato (a) Diretor:

Nome do Candidato(a): Diretor Adjunto (caso houver)

.....

Data da Realização da Banca: ____/____/____

Parecer final da banca:

Nota Final: _____

Data do parecer: ____/____/____

Assinaturas dos membros da banca

Membro 1

Membro 2

Membro 3

Membro 4

Membro 5

Membro 6

Membro 7

ANEXO VIII

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, matrícula _____, nomeado(a) para exercer o cargo de Diretor(a) da Escola Municipal/ Centro Municipal de Educação Infantil _____, em consonância com a Lei Municipal nº 866 de 03 de outubro de 2022, comprometo-me a assumir as seguintes responsabilidades:

- I- Garantir os princípios que regem a administração pública, com vistas a uma gestão eficiente;
- II- Zelar para que a unidade escolar ofereça serviços educacionais de qualidade;
- III- Manter a unidade escolar organizada e bem cuidada, configurando-a em um ambiente acolhedor e que fortaleça o sentimento de pertencimento da comunidade escolar;
- IV- Garantir a execução do que foi pactuado no PPP da Unidade Escolar;
- V- Construir, revisar, adequar e executar o Plano de Gestão Escolar de forma participativa, utilizando os indicadores da escola, bem como diagnóstico atualizado, através de monitoramento e avaliação;
- VI- Estimular o envolvimento de toda comunidade escolar, visando a melhoria da qualidade do ambiente escolar, do atendimento aos estudantes e da qualidade do ensino. VII - Incentivar o acesso, frequência e permanência dos estudantes na unidade escolar.
- VIII - Planejar, executar e prestar contas dos recursos financeiros de forma participativa e transparente.
- IX - Estimular o desenvolvimento profissional de todos os servidores da unidade escolar.
- X - Zelar pela fidedignidade das informações dos dados inseridos no Censo Escolar;
- XI - Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade de toda a documentação relativa à vida escolar dos estudantes e profissional dos servidores;
- XII - Assegurar o pleno funcionamento do Conselho Escolar e demais instâncias colegiadas da unidade escolar;
- XIII - Participar das reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação comprometendo-se com as diretrizes e normativas emanadas desta;
- XIV - Fiscalizar, controlar e acompanhar a alimentação escolar, garantindo a boa gestão e seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- XV - Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar garantindo boas condições aos espaços escolares;
- XVI - Elaborar anualmente o Plano de Ação, emanado do Plano de Gestão com a validação do Conselho Escolar e da Secretaria Municipal de Educação;

XVII - Submeter-se à avaliação anual acerca dos planejamentos citados, bem como reorganizar planos e ações, sempre que necessário;

XVIII - Atender à coordenação e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação em todas as instâncias necessárias da gestão da unidade escolar.

Maribondo, de janeiro de 2023.

Assinatura do Diretor

Assinatura do Diretor Adjunto

MODELO DE CÉDULA DE VOTAÇÃO

ESCOLAS COM 03 CHAPAS

CÉDULA ELEITORAL	
Un. de Ensino: _____	
☐	CHAPA 01
☐	CHAPA 02
☐	CHAPA 03
_____ Presidente da Comissão Eleitoral Municipal	
_____ Presidente de Mesa	

ESCOLAS COM 02 CHAPAS

CÉDULA ELEITORAL	
Un. de Ensino: _____	
☐	CHAPA 01
☐	CHAPA 02
_____ Presidente da Comissão Eleitoral Municipal	
_____ Presidente de Mesa	

ESCOLAS COM 01 CHAPA

CÉDULA ELEITORAL	
Un. de Ensino: _____	
☐	CHAPA 01
_____ Presidente da Comissão Eleitoral Municipal	
_____ Presidente de Mesa	

OBS: caso mais de três chapas participem da eleição, a Comissão Eleitoral Municipal irá acrescentar o número de chapas na cédula.