

EDITAL 001/2023

Edital de Seleção dos Candidatos ao Cargo de Diretor(a) de Escolas da Rede Municipal de Ensino de Flexeiras/AL.

O Município de Flexeiras, Estado de Alagoas, torna pública a abertura do Edital de Seleção ao cargo de Diretores das Escolas da Rede Municipal de Ensino, mediante as condições estabelecidas neste edital, observando os termos da Lei Municipal de nº 572 de 13 de setembro de 2022, que estabelece diretrizes para o processo seletivo.

1. OBJETIVO

1.1 O presente Edital irá nortear o processo de seleção de Diretores Gerais nas Escolas e Centros de Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino, através da gestão democrática para os próximos quatro anos, sendo este documento específico para o processo inicial e transitório de implantação da efetivação da gestão democrática da educação pública municipal válido para o ano período de 4 (quatro) anos.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 Este Edital regulamenta as normas do Processo Seletivo para Diretores das Escolas da Rede Municipal de Educação de Flexeiras-AL, em consonância com as novas metodologias de aferição das competências técnico-pedagógica, avaliar o desenvolvimento das condicionalidades de melhoria de Gestão Escolar de acordo com a realidade escolar e atuação profissional, bem como, a comprovação de títulos, conforme as regras expostas pela Lei Municipal de nº 572/2022 e em observância a Lei Federal nº 14.113/2020.

2.2 O Processo Seletivo será regido por este Edital e executado pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

2.3 As funções destinam-se à lotação nas Escolas da Rede Municipal de Ensino, de acordo com o Plano de Trabalho da Secretaria Municipal de Educação, conforme necessidades institucionais.

2.4 As funções de Diretor Adjunto e Coordenador Pedagógico serão de



competencia da Secretaria Municipal de Educação, em consonância com a função de Diretor Geral da unidade Escolar.

3. DA FUNÇÃO

3.1 O objeto deste Edital tem a seguinte função:

3.1.1 FUNÇÃO ÚNICA: Diretor(a) Escolar

3.1.1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Representar a Unidade Escolar 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 Escolar e a comunidade próxima, através de atividades pedagógicas, científicas, sociais, desportivas e culturais.

3.1.1.2 DESCRIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS:

I – cumprir e fazer cumprir os princípios da gestão democrática;

II – responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;

III – coordenar a elaboração e acompanhar a implementação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e aprovado pelo Conselho Escolar;

IV – participar de programas de formação de diretores definidos pela Secretaria Municipal de Educação;

V – implementar a proposta pedagógica da Unidade Escolar em observância a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Proposta Curricular da Educação Básica das Redes de Ensino do Município de Flexeiras.

VI – convocar e presidir as reuniões da assembleia Geral, do Conselho Escolar, Conselho de Classe dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;

VII – elaborar os planos de aplicação financeira sob sua responsabilidade, consultando o Conselho Escolar ;

VIII – garantir o fluxo de informações na unidade escolar, e desta, com os órgãos da administração municipal;

IX – encaminhar aos órgãos competentes as propostas de modificações no ambiente escolar, quando necessárias;

X – deferir e executar a matrícula e a transferência de alunos;



- XI – cumprir o calendário escolar, definido pela Secretaria Municipal de Educação e aprovado pelo Conselho Municipal de Educação;
- XII – acompanhar, junto à equipe pedagógica, o trabalho docente, nos diferentes horários de trabalho, o cumprimento das reposições de dias letivos, carga horária e de conteúdo aos alunos;
- XIII – promover grupos de trabalho e estudos ou comissões encarregadas de estudar e propor alternativas para atender aos problemas de natureza pedagógico-administrativa no âmbito escolar;
- XIV – supervisionar o estoque e o preparo da merenda escolar, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente relativamente às exigências sanitárias e aos padrões de qualidade nutricional, sob orientação da Secretaria Municipal de Educação.
- XV – definir horário de trabalho dos professores, profissionais da educação e profissionais de apoio em consonância com as normativas existentes na Secretaria Municipal de Educação;
- XVI – articular processos de integração da escola com a comunidade, em consonância com as normativas existentes na Secretaria Municipal de Educação;
- XVII – cumprir com as orientações técnicas de vigilância sanitária e epidemiológica;
- XVIII – assegurar a realização do processo de avaliação institucional da Unidade Escolar, conforme as demandas solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- XIX – zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XX – manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus pares e com toda a comunidade escolar;
- XXI – informar aos pais ou responsáveis a frequência e rendimento dos alunos bem como a execução do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;
- XXII – providenciar a comunicação imediata ao Conselho Tutelar, nos casos de identificação de violência doméstica ou de suspeita de violência sexual;
- XXIII – promover a integração da unidade escolar com a comunidade, apoiando a realização de atividades cívicas, sociais, culturais e educacionais;
- XXIV – apoiar as iniciativas e atividades programadas pela Secretaria Municipal de Educação no cumprimento de suas finalidades;
- XXV – garantir e responsabilizar-se pelo funcionamento pleno da unidade escolar, de acordo com as condições básicas de funcionamento oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação;



XXVI – convocar e presidir reuniões do corpo docente, discente, administrativo e pedagógico;

XXVII – administrar a utilização dos recursos financeiros da unidade escolar, zelando por sua adequada aplicação e prestação de contas;

XXVIII – exercer as demais atribuições decorrentes da sua função, bem como as que lhe forem atribuídas pela SME;

XXIX – cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor.

3.2 DAS CONDIÇÕES GERAIS (Aptidões)

3.2.1 São requisitos mínimos para se candidatar:

I - Seja ocupante do cargo efetivo de professor municipal;

II- Possuir residência fixa no município de Flexeiras;

III - Tenha habilitação em nível superior, em curso de graduação de licenciatura em pedagogia ou ter concluído curso de pós-graduação em nível de especialização (*lato sensu*) em Gestão Escolar;

IV - Tenha cumprido o período de estágio probatório de 03(três) anos de efetivo exercício no cargo;

V - Dispor de carga horária de 40 horas semanais de dedicação exclusiva ao cargo de gestor escolar;

VI - 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;

VII - Apresentar um plano de trabalho para a gestão pedagógica, administrativa e financeira, com ações específicas de sua responsabilidade voltadas para o ensino e aprendizagem dos alunos daquela unidade escolar, a ser acompanhado por uma comissão permanente designada por portaria;

VIII - Não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos últimos 02 (dois) anos.

IX - Ter sido aprovado em processo seletivo, conforme previsto na Lei Municipal nº 572/2022.

4. DAS INSCRIÇÕES /DA PARTICIPAÇÃO

4.1 A inscrição do (a) candidato (a) ao cargo de Diretor (a) escolar deverá ser



realizada na Secretaria Municipal de Educação de Flexeiras, de forma exclusivamente presencial, das 8h às 13h e das 14h às 16h, conforme cronograma em anexo, mediante apresentação dos documentos relacionados abaixo:

4.1.1 Ficha de inscrição devidamente preenchida (**Anexo III**);

4.1.2 Cópia do diploma de graduação (obrigatório);

4.1.3 Cópia do diploma de especialização na área de Gestão Escolar;

4.1.4 Cópia do diploma de Mestrado/Doutorado na área de Gestão Escolar;

4.1.5 Plano de Gestão Escolar, impresso, conforme roteiro de elaboração - **Anexo VI** (obrigatório).

4.2 Declarações a serem apresentadas no ato da inscrição:

- I. Tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino (enquanto servidor efetivo);
- II. Declaração que o candidato terá disponibilidade para trabalhar 40 horas semanais de dedicação exclusiva à escola (obrigatório) - **Anexo IV**;
- III. Não ter praticado ato que desabone sua conduta profissional - **Anexo V**;
- IV. Declaração de antecedentes criminais; 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 e regularidade no Serasa (obrigatório);

4.3 A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

4.4 Serão candidatos os professores efetivos que registrarem o pedido de inscrição em até 15 (quinze) dias após a fixação deste edital.

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

4.6 Não será cobrado ao candidato qualquer taxa de inscrição.

4.7 As informações fornecidas serão de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Prefeitura de Flexeiras o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não fornecer as informações de forma completa, correta ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO



5.1 O Processo Seletivo para o cargo de Gestor Escolar constará das seguintes etapas:

5.1.1 Prova de Títulos – A Prova de títulos compreenderá a análise do currículo que considerará a qualificação profissional através de títulos acadêmico devidamente comprovado.

5.1.1.1 Os títulos deverão ser entregues, obrigatoriamente, no ato da inscrição do candidato, de forma exclusivamente presencial, na Secretaria de Educação Municipal, em envelope lacrado contendo dados de identificação como nome completo, número de RG, CPF e contato telefônico.

5.1.1.2 A prova de título varia de 0 a 10 pontos, de acordo com a tabela de pontos a seguir:

FORMAÇÃO ACADÊMICA (5,0 Pontos)				
ITEM	PONTUAÇÃO	QUANTIDADE	TOTAL	PONTUAÇÃO FINAL
Pós-graduação (até duas especializações, no mínimo de 360 horas, sendo as mais recentes na área pedagógica)	2,5	2	5,0	10,0
Pós-graduação Strictu sensu – Mestrado - (o mais recentes na área pedagógica)	2,5	1	2,5	
Pós-graduação Strictu sensu – Doutorado - (o mais recentes na área pedagógica)	2,5	1	2,5	

5.1.2 Entrega do Plano de Gestão e Defesa Oral - A segunda etapa consistirá na entrega do PGE, seguido de apresentação expositiva, com duração máxima de 30(trinta) minutos, sendo 20 (vinte) minutos de exposição e 10 (dez) minutos para questionamentos, sobre o Plano.



5.1.2.1. O Plano de Gestão Escolar será elaborado conforme roteiro exposto no **anexo VI** que será avaliado através dos seguintes critérios:

5.1.2.1.1 Conteúdo (0 a 10 pontos)

5.1.2.1.2 Viabilidade (0 a 10 pontos);

5.1.2.1.3 Metas e ações (0 a 10 pontos);

5.1.2.1.4 Segurança e domínio na defesa (0 a 10 pontos);

5.1.2.1.5 Exposição coerente (0 a 10 pontos).

5.1.2.2 Para apuração da nota final desta fase, será feita a soma das notas de cada quesito acima apresentado, sendo dividida por 5 (cinco). Após, será apurada média simples obtida com a nota final de cada avaliador.

5.1.3 Avaliação Escrita - A Avaliação escrita consiste de conhecimentos específicos, cuja nota varia de 0 a 10 pontos, corresponde à análise do candidato em conhecimento Pedagógico- administrativo, será constituída de 40 (quarenta) questões objetivas e de múltipla escolha, contendo quatro alternativas para cada questão (A, B, C e D) sendo que, cada questão somente conterá uma alternativa correta.

5.1.3.1 A avaliação escrita versará sobre conhecimentos de:

- I. Responsabilidades e impactos da gestão em aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes;
- II. O papel do gestor como liderança;
- III. Plano Nacional de Educação;
- IV. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN);
- V. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);
- VI. Lei Brasileira de Inclusão (LBI);
- VII. Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
- VIII. A importância do Conselho Tutelar com a participação da comunidade;
- IX. Unidade Executora e demais órgãos no desenvolvimento social e pedagógico
- X. Tecnologia de Gestão Educacional



XI. Parâmetro de desempenho para Gestor escolar;

XII. Avaliação e Monitoramento da Educação

6. DO DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR - PGE

6.1 O candidato elaborará o Plano de Gestão Escolar - PGE, nas áreas administrativa, financeira, pedagógica e operacional com ações que devem ser elaboradas em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação e com as especificidades da comunidade escolar;

6.2 O Plano de Gestão deverá ser elaborado em consonância com o **Anexo IV**, deste edital;

7. DA APRESENTAÇÃO DO PGE

7.1 A apresentação do PGE deverá ser elaborada pelo(a) candidato(a) de acordo com o documento entregue, para apresentação que se dará de forma oral, podendo se utilizar de recursos de multimídia (não obrigatório).

7.2 O candidato terá duração máxima de 30 minutos para apresentar o plano gestor para a comissão, sendo 20 minutos para a introdução, objetivo geral e específicos, bibliografia, metodologia utilizada e conclusão, ao final da apresentação a banca terá 10 minutos para questionamentos direcionados ao candidato sobre o plano apresentado.

7.3 A apresentação se dará na data estabelecida no cronograma Anexo I, com data e horário previamente agendado pela Comissão do Processo Seletivo, por escola.

8. DA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA

8.1 O candidato deverá comparecer ao local das avaliações com 30 (tinta) 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, onde será cumprida a etapa **5.1.3**.

8.2 A avaliação terá a duração de até 04(quatro) horas.

8.3 A prova escrita será realizada no horário das 13h00 às 17h00, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Profª. Maria Isabel Costa Souza, s/n,



Bairro Novo, Flexeiras/AL.

8.4 O candidato aprovado que alcançar a maior pontuação será selecionado para a função na unidade escolar em que se inscreveu.

9. DA APROVAÇÃO/CLASSIFICAÇÃO

9.1 A aprovação/classificação será procedida pela Banca Examinadora do Processo Seletivo, composta por representações conforme artigo 15 da Lei nº 572. Esta banca será responsável por aferir as notas correspondentes a cada avaliação.

9.2 Será considerado aprovado/classificado o candidato que obter a nota final apurada de acordo com a fórmula abaixo:

$$\text{Nota geral} = (\text{Nac} + \text{Nap} + \text{Nae}) : 3$$

Legenda:

Nac: Nota análise do currículo

Nap: Nota apresentação Plano de Gestão

Nae: Nota Avaliação Escrita

9.3 O candidato será aprovado se alcançar no mínimo 70% (setenta por cento) do valor total da nota.

9.4 No caso de empate será considerado o maior tempo de exercício na função de Direção de unidade escolar, persistindo o empate, o candidato com maior tempo de exercício em cargo efetivo no Magistério público municipal.

9.5 Na existência de mais de três candidatos aprovados no Processo Seletivo para uma mesma escola, o Chefe do Poder Executivo escolherá o profissional a ser nomeado entre os candidatos que ocuparem as três primeiras colocações.

9.6 Será desclassificado o candidato que deixar de cumprir a qualquer das etapas do processo seletivo ou se for comprovada a falsidade ou inexatidão da prova documental apresentada e, ainda, se o candidato instado a comprovar a exatidão de suas declarações não o fizer.

10. DA DESIGNAÇÃO

10.1 Cabe ao (a) Prefeito (a) Municipal a nomeação dos Diretores de Unidade Escolar do Município de Flexeiras/AL.



10.2 No ato da designação, o (a) Diretor (a) Escolar assinará termo de compromisso junto à Secretaria de Educação, comprometendo-se a exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas da função, responsabilizando-se:

I – Pelo acesso e permanência dos alunos, bem como a qualidade de ensino e aprendizagem dos alunos;

II – Pelo cumprimento de pelo menos 200 dias letivos anuais distribuídos em dois semestres, totalizando no mínimo 800 (oitocentas) horas anuais e pelo Programa de Ensino, seguindo o calendário escolar anual elaborado pela SME;

III – Pelo cumprimento do Plano de Gestão Escolar e das diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

10.3 O(a) Diretor(a) Escolar poderá permanecer na função por 04 (quatro) anos, transcorrido esse tempo o mesmo poderá permanecer no cargo caso não possua outro candidato concorrendo a vaga desde que apresente novamente o plano gestor e este seja aprovado pela comissão.

10.4 A nomeação e posse se dará após quinze dias do cumprimento de todas as Etapas do Processo Seletivo, o candidato(a) aprovado deverá ficar a disposição da Secretaria Municipal de Educação, para encaminhamentos, organização escolar e do ano letivo.

11. DA REMUNERAÇÃO

11.1 A carga horária do diretor (a) será de 40 horas semanais;

11.2 A gratificação pelo exercício de direção de escola se dará conforme Plano de Cargos e Carreira vigente no município.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O (a) candidato (a) que não atender os critérios estabelecidos presente no edital será automaticamente desclassificado (a) do processo de escolha;

12.2 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outros constatados em qualquer fase do processo de escolha, verificados a qualquer tempo, ainda que posterior à nomeação, acarretará na eliminação do(a) candidato(a);

12.3 Para fins de desempate será considerado o maior tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino de Flexeiras, contado em dias, deduzidos eventuais períodos de



licença sem remuneração para atividades particulares, se persistir o empate será considerado a maior idade;

12.5 Os Diretores Escolares terão seu desempenho avaliado anualmente, segundo critérios e procedimentos regulamentados por Decreto, os mesmos serão avaliados pela Comunidade escolar e Secretaria Municipal de Educação;

12.6 A dispensa do Diretor Escolar poderá ocorrer nos seguintes casos:

- I – Insuficiência de desempenho, constatada através da avaliação anual realizada pela Comunidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação;
- II – Infração aos princípios da Administração Pública, ou a quaisquer obrigações legais decorrentes do exercício de sua função pública;
- III - Pelo não cumprimento do Plano de Gestão Escolar e das diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
- IV – Descumprimento do termo de compromisso por ele assinado.
- V - Caso instituição de ensino venha a fechar.

12.7 A destituição do Diretor Escolar será precedida de processo administrativo mediante contraditória e ampla defesa;

12.8 O chefe do Poder Executivo Municipal designará servidor para ocupar a função de Diretor Escolar, nas seguintes hipóteses:

- I – inexistência de candidatos inscritos;
- II – vacância;
- III – na criação de unidade de ensino.

12.9 A vacância se dará por pedido de exoneração, aposentadoria, falecimento ou dispensa motivada da função, assegurado o direito de defesa.

12.10 Em caso de exoneração ou vacância do cargo de Diretor Escolar antes do término para nova seleção compete ao chefe do Poder Executivo designar novo Diretor Escolar para cumprimento do período restante de validade do processo de escolha, em consonância com o artigo 9º da Lei 572 – Lei da Gestão Democrática do Município de Flexeiras – AL.



12.11 O Diretor Escolar responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

12.12 Dúvidas e impugnações ao edital serão resolvidas pela Comissão Central Organizadora do processo de Seleção nomeada por meio de Decreto Municipal.

Flexeiras / AL, 05 de janeiro de 2023

Silvana Maria Cavalcante da Costa Pinto
Prefeita



ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PARA O CARGO DE DIRETOR DE ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – QUADRIÊNIO 2023/2026

Lançamento do Edital –05/01/2023

ATIVIDADE		DATA
Inscrições		09/01/2023 à 11/01/2023
Realização das Etapas	Prova de Títulos	09/01/2023 à 11/01/2023
	Entrega do Plano de Gestão e Defesa Oral	16/01/2023
	Avaliação Escrita	19/01/2023
Análise e Consolidação dos Resultados		20/01/2023
Divulgação do Resultado Parcial		23/01/2023
Interposição de Recurso		24/01/2023
Publicação do Resultado Final		25/01/2023
Homologação do Resultado Final		25/01/2023
Nomeção e Posse		30/01/2023



ANEXO II

LISTA DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E CARGO

CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL	CARGO
CRECHE MUNICIPAL EUCLIDES MARINHO MAGALHÃES	DIRETOR (A)
CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA LEONOR DE CARVALHO MARINHO	DIRETOR (A)
CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ANTÔNIA CAVALCANTE DE ALMEIDA	DIRETOR (A)
ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL	CARGO
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL GUILHERME CALHEIROS	DIRETOR (A)
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL DR. JARBAS MAYA DE OMENA	DIRETOR (A)
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL SENADOR BENEDITO DE LIRA	DIRETOR (A)
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL DELCIO VERÇOSA DE AMORIM	DIRETOR (A)
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO	DIRETOR (A)



ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO	
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	<input style="width: 680px; height: 20px;" type="text"/>
Data de Nascimento:	_____ / _____ / _____
Filiação:Pai :	_____
Mãe:	_____
Endereço Residencial:	_____
Bairro:	_____
Cidade:	_____
Telefone:	<input style="width: 220px; height: 20px;" type="text"/>
E – mail:	<input style="width: 350px; height: 20px;" type="text"/>
Experiência Profissional	
Formação Acadêmica:	_____
Tempo no Magistério:	_____
Outras funções desempenhadas na Rede Municipal de Ensino: _____	
Cargo Efetivo de Professor(a):	sim (<input type="checkbox"/>) Não (<input type="checkbox"/>)
Cargo Pretendido:(<input type="checkbox"/>)	Diretor(a)
Justificativa: _____ _____ _____ _____ _____	
(Desenvolva uma justificativa apontando a razão pela qual você quer ser diretor(a)).	

Flexeiras, _____ de _____ de _____ .

Assinatura do Candidato





ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

EU, _____,
portadora do RG nº _____, Órgão Expedidor _____, UF _____
e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **DECLARO** para
fins do Edital de Seleção dos Candidatos ao Cargo de Diretor(a) de Escolas da Rede
Municipal de Ensino de Flexeiras/AL, para os anos letivos de 2023 a 2026, que
disponho de tempo para me dedicar a função de Gestor Escolar da Escola
_____.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente **DECLARAÇÃO**.

Flexeiras/AL, _____ de _____ de 202_____.

(NOME E ASSINATUTA DO DECLARANTE)



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO PENALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

EU, _____,
portadora do RG nº _____, Órgão Expedidor _____, UF _____
e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **DECLARO** para
fins do Edital de Seleção dos Candidatos ao Cargo de Diretor(a) de Escolas da Rede
Municipal de Ensino de Flexeiras/AL, para os anos letivos de 2023 a 2026, que não
sofri, nos últimos 5 (cinco) anos, nenhuma penalidade administrativa e não estou
respondendo a nenhuma sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, junto ao
município de Flexeiras, Estado de Alagoas que impossibilite o exercício da função de
Gestor Escolar da Escola _____.
Estou ciente que as informações aqui declaradas estão sujeitas a consulta, junto aos
setores competentes e a possíveis penalizações caso estejam declaradas inverdades.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente **DECLARAÇÃO**.

Flexeiras/AL, _____ de _____ de 202____.

(NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE)



ANEXO VI

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

1. DADOS DA ESCOLA

NOME DA ESCOLA: _____

Município: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ CEP _____

Telefone: _____

2. ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Educação Infantil ()

Ensino Fundamental (anos iniciais) ()

Ensino Fundamental (anos finais) ()

3. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Nome completo: _____

Formação acadêmica: _____

Função atual: _____

4. INTRODUÇÃO

5. HISTÓRICO DA UNIDADE ESCOLA



6. DIAGNÓSTICO DA ESCOLA

6.1 DIMENSÃO SOCIOECONÔMICA

6.2 DIMENSÃO PEDAGÓGICA

6.3 DIMENSÃO ADMINISTRATIVA

6.4 DIMENSÃO FINANCEIRA

6.5 DIMENSÃO FÍSICA

7. 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	



8. AVALIAÇÃO

9. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS



ANEXO VII

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 572 de 13 de setembro 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.

Flexeiras/AL, _____ de _____ de 202____ .

Assinatura do Diretor



ANEXO VIII

CONTEÚDOS DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTO, SITES NA INTERNET E INDICAÇÕES BIBLIOGRÁFICAS.

<p>Língua Portuguesa</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Norma culta, sistema ortográfico vigente, acentuação e emprego da crase, pontuação, estrutura e formação das palavras, classes de palavras, emprego das classes gramaticais, colocação dos pronomes átonos, flexão nominal, verbos regulares e irregulares, vozes verbais, locuções verbais e tempos compostos, a frase e sua organização, termos da oração, processo de coordenação e subordinação, regência nominal e verbal, concordância nominal e verbal.
---------------------------------	--



<p>Legislação Educacional (Federal)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III – da Educação, da Cultura e do Desporto – Seção I – da Educação, artigos 205 a 214; ▪ Lei nº 8.069, de 13/07/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; ▪ Lei nº 9.394, de 20/12/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional – LDBEN; ▪ Lei nº 11.738, de 16/07/2008, que institui o piso salarial nacional para os profissionais do magistério público da educação básica; ▪ Lei nº 13.146, de 06/07/2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); ▪ Lei nº 11.947, de 16/06/2009, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da Educação Básica; ▪ Resolução nº 15, de 16/09/2021, que dispõe sobre as orientações para o apoio técnico e financeiro, fiscalização e monitoramento na execução do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE; ▪ Resolução CNE/CEB nº 04, de 13/07/2010, que define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica; ▪ Resolução CNE/CP nº 2 de 22/12/2017 – Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular - BNCC
<p>Legislação Educacional (Municipal)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lei Orgânica do Município – Capítulo IV – Da Família, da Educação, da Cultura e do Desporto – Art. 140 – O Dever do Município com a Educação; ▪ Lei Municipal nº 465 de 22 de junho de 2015 que institui o Plano Municipal de Educação de Flexeiras;



<p>Gestão Escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Políticas públicas para a Educação Básica; ▪ Projeto Pedagógico – avaliação, currículo e formação continuada de professores; ▪ Gestão Escolar – gestão de pessoas, gestão de recursos, gestão democrática; conselhos escolares e transparência na gestão; ▪ Relação escola – família – comunidade; ▪ Sistema de Avaliação da Educação Básica - Saeb; ▪ Censo Escolar; ▪ Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – Ideb. ▪ Inclusão da Pessoa com Deficiência
<p>Indicações Bibliográficas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa– atualizada pelo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009; ▪ BRASIL. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira ▪ (INEP). Novo SAEB. 2020. Disponível em: http://inep.gov.br/educacaobasica/saeb/historico Acesso em: 27 jun. 2022. ▪ BRASIL. Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro. Direito à Educação –Orientações sob a Perspectiva Inclusiva. 2016. Disponível em: https://www.oabrij.org.br/arquivos/files/Cartilha_Direito_a_EducacaoOrientacoes_sob_a_Perspectiva_Inclusiva%281%29.pdf. Acesso em: 27 jun.2022.



**Indicações
Bibliográficas**

(cont.)

- CEREJA, William; COCHAR, Thereza. **Gramática Reflexiva – Texto, Semântica e Interação**. São Paulo: Ed. Atual, 4ª Ed., 2013;
- FERREIRA, N. S. C. e AGUIAR, M.A.S. (orgs.). **Gestão da educação: impasses, perspectivas e compromissos**. São Paulo: Cortez, 2004;
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa**. 43ª. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2011;
- MASSCHELEIN, Jan; SIMONS, Maarten. **Em defesa da escola: uma questão pública**. Belo Horizonte: Autêntica, 2013;
- MEDEIROS, M. DE L.; FEROLLA, L. M.; PASSADOR, C. S.; PASSADOR, J. L. (2013)
- *Gestão escolar: afinal, que fins estão sendo buscados?* **Revista Brasileira de Política e Administração da Educação**, v. 30, n. 1, p. 115-138, jan/abr. 2014;
- PARO, Vitor. **Gestão democrática da escola pública**. São Paulo: Ática, 2003;
- SAVIANI, Demerval. **Escola e Democracia**. Campinas: Autores Associados, 2008;
- e
- SOUSA, S. K.; MARTINS, M.A. (2013) *A gestão da educação básica na esfera municipal: papel do governo federal na indução de programas*. **Revista Brasileira de Política e Administração da Educação**, v. 30, n. 1, p. 97-113, jan/abr. 2014.

