



**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de São Luís do Quitunde**  
**Secretaria Municipal de Educação**

---

**EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2024 SEMED/SLQ**

**ESTABELECE A ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO INTERNO DESTINADO AO CORPO DOCENTE DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL PARA AS FUNÇÕES DE GESTORES (DIRETOR GERAL E ADJUNTO) DAS UNIDADES ESCOLARES DO SISTEMA EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO QUITUNDE/AL PARA O BIÊNIO 2025-2027.**

A Secretaria Municipal de Educação de São Luís do Quitunde (SEMED/AL), exercendo suas competências legais e em conformidade com o Decreto Municipal PMSLQ nº 008/2022, anuncia a abertura do processo seletivo interno para o corpo docente da rede pública municipal, visando à seleção de gestores das unidades escolares do sistema educacional do Município de São Luís do Quitunde/AL para o biênio 2025-2027.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A seleção dos diretores ocorrerá através da formação de uma comissão, designada pelo Secretário de Educação de São Luís do Quitunde-AL, composta necessariamente por:

- Um professor efetivo da Universidade Federal de Alagoas;
- Um representante do Conselho Municipal de Educação;
- Um representante do Sindicato dos Professores.

1.2. A cada etapa ensino ofertada pelo município será organizada uma comissão julgadora, assim haverá três comissões: uma para a Educação Infantil, outra para o ensino Fundamental I e outra para o ensino Fundamental II.

1.3. O cargo de Diretor Escolar deverá ser ocupado exclusivamente por docentes formados em pedagogia ou com pós em gestão escolar, efetivos e com experiência de no mínimo 02 (dois) anos em sala de aula e/ou gestão escolar.

1.4. O candidato pode se inscrever para qualquer escola pública da esfera municipal.

1.5. Os candidatos devem ter disponibilidade para dedicação de 40 (quarenta) horas semanais para o exercício dos cargos de Diretor Escolar distribuídos nos turnos de funcionamento da escola.

1.6. Concluídas as etapas do presente certame, o candidato será submetido à Chamada Pública, realizada pela Secretaria Municipal da Educação (SEMED) para provimento das vacâncias ao cargo de diretor escolar.



**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de São Luís do Quitunde**  
**Secretaria Municipal de Educação**

---

1.7. Cada candidato deve realizar sua inscrição par o cargo de diretor individualmente, sem a opção de definição sobre ser diretor geral ou diretor adjunto, cabendo ao resultado a definição sobre o cargo.

## **2. DAS VAGAS**

2.1. Nas instituições com 450 estudantes admite-se um diretor geral e um diretor adjunto; nas que contém número inferior de matrículas, admite-se apenas um diretor;

2.2. Nas instituições com quantitativo acima de 700 estudantes, admite-se um diretor geral e dois diretores adjuntos;

2.3. Nas instituições de tempo integral da (zona rural) admite-se um diretor, desde que tenha mais de 40 estudantes.

2.4. As escolas que ofertam dois ou três segmentos admitem-se um diretor geral e um diretor adjunto, contanto que ultrapassem 300 estudantes seguindo os dados inseridos no educa censo de 2024;

2.5. Para as escolas multisseriadas da zona rural, dada as circunstâncias de acesso, é previsto a junção das escolas em dois grupos, (duas rotas), nas quais será designado um diretor em cada rota. Podendo em casos de vacância ser lotado outro candidato aprovado no certame;

2.6. O quadro abaixo mostra a carência por escola.

### **QUADRO I**

<b>Escola</b>	<b>Quantidade de estudantes</b>	<b>Endereço</b>	<b>Vagas</b>
Centro Municipal de Educação Infantil Dr. Odilon Raimundo Maciel Marques Luz	203	Praça Rodolfo Lins - Centro	Um diretor
Centro Municipal de Educação Infantil Ernesto Gomes Maranhão	296	Av. Joaquim Cavalcanti – Centro	Um diretor
Centro Municipal de Educação Infantil Ester Lopes Barbosa	41	Fazenda Camurim	Um diretor
Centro Municipal de Educação Infantil Luis Ernesto Correia Maranhão	229	Conj. Santo Inácio – Usina Santo Antônio	Um diretor
Centro Municipal de Educação Infantil Maria Amélia Machado	98	Fazenda Santa Cruz	Um diretor
Centro Municipal de Educação São Luís de França	138	Rua Alto da Creche	Um diretor geral e um adjunto.



**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de São Luís do Quitunde**  
**Secretaria Municipal de Educação**

Colégio Municipal Adevan Verçosa e Silva	512	Rua Coelho Cavalcante – Centro	Um diretor geral e um diretor adjunto
Escola Dr. Júlio de Queiroz	471	Usina Santo Antônio	Um diretor geral e um adjunto
Escola Municipal Demócrito Sarmento	769	Rua Dr. Fernando Sarmento	Um diretor geral e um diretor adjunto
Escola Municipal Divino Redentor	248	Alto do Cristo Redentor	Um diretor geral e um diretor adjunto
Escola Municipal Dr. Severino Carlos Correia Maranhão	122	Povoado Pindoba	Um diretor geral e um diretor adjunto
Escola Municipal José de Melo Gonçalves	115	Fazenda Paraíso	Um diretor
Escola Municipal José Fajardo de Moraes Filho	324	Fazenda Pindobinha	Um diretor geral e um diretor adjunto
Escola Municipal José Jorge do Rego	129	Assentamento Frutuoso	Um diretor
Escola Municipal Maria José do Rego	61	Fazenda Santo Antônio – Adubeira	Um diretor geral e um adjunto.
Escola Municipal Marieta Lins Sarmento	123	Rua Nicolau Wanderley Sarmento	Um diretor geral e um adjunto.
Escola Municipal Monteiro Lobato	120	Povoado Quitunde	Um diretor
Escola Municipal Procurador Marcelo Toledo Silva	143	Subestação	Um diretor geral e um adjunto.
Escola Municipal Professora Adalgisa Maria da Silva	527	Rua Coelho Cavalcante – Centro	Um diretor geral e um adjunto
Escola Municipal Samuel Otacílio de Moraes	173	Assentamento Silvio Viana – Papuã	Um diretor geral e um adjunto.
Escola Professora Maria do Carmo de Moraes	558	Povoado Quitunde	Um diretor geral e um diretor adjunto
Escola Municipal Nova Reforma	47	Assentamento Nova Reforma	Rota 1: 124 alunos. Um diretor
Escola Municipal Basileu Meira Barbosa	30	Fazenda Cachoeira	
Escola Municipal Inácio	30	Fazenda Boca da	



**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de São Luís do Quitunde**  
**Secretaria Municipal de Educação**

Uchoa		Mata	
Escola Municipal Francisco Martins	17	Fazenda Retiro	
Escola Municipal Aloísio Branco Bezerra	41	São João do Bananal	Rota 2: 123 alunos. Um diretor
Escola Municipal José Pereira e Silva	41	Fazenda Santa Luzia	
Escola Municipal Santa Luzia	44	Fazenda Santa Luzia do Riachão	
Quantitativo de estudantes de acordo com o censo de 2024.			

### 3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1 As inscrições são individuais e a escolha pra diretor geral e adjunto ocorrerá mediante a pontuação do plano de trabalho e entrevista.
- 3.2 A inscrição deverá ser realizada através do formulário I em anexo e deve ser enviado para o email: [selecaodiretores@gmail.com](mailto:selecaodiretores@gmail.com);
- 3.3 No ato da inscrição cada candidato deverá enviar o anexo I preenchido, seu plano de trabalho e seu currículo com os documentos comprobatórios que deve ser anexado em PDF no email: [selecaodiretores@gmail.com](mailto:selecaodiretores@gmail.com);
- 3.4 Somente poderão se inscrever no processo seletivo os integrantes do Magistério Público Municipal do Sistema de Ensino de São Luís do Quitunde/AL, em pleno gozo de suas funções, e que atendam aos requisitos exigidos neste edital, estando impedidos de participar do certame os integrantes do magistério cedidos a outros órgãos ou secretarias, com desvio de função, permutados ou em convênio.

### 4. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE GESTORES (DIRETOR GERAL E ADJUNTO)

- I. Orientar os servidores, acerca de horários e frequência;
- II. Garantir o cumprimento da Hora Atividade;
- III. Garantir o horário e o espaço para as reuniões e a atividades de HTPC;
- IV. Sistematizar, com os demais membros da equipe gestora, o quadro de distribuição da hora-atividade;



**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de São Luís do Quitunde**  
**Secretaria Municipal de Educação**

---

- V. Planejar e organizar, em conjunto com os demais membros da equipe Gestora, as atividades de estudos e/ou reuniões inerentes ao trabalho docente;
- VI. Liderar a organização, planejamento e articulação de todas as ações administrativas e pedagógicas da escola;
- VII. Liderar a ação coletiva de elaboração, implementação, avaliação e redirecionamento da proposta pedagógica da escola (PPP e Regimento) assegurando o direito à educação para todos os estudantes e o desenvolvimento de competências e habilidades dos profissionais que trabalham sob sua coordenação.
- VIII. Promover, liderar e articular a construção coletiva da proposta pedagógica e do plano de gestão da escola (com definição de prioridades, metas de curto, médio e longo prazo e de estratégias para alcançá-las).
- IX. Facilitar a comunicação e integração da escola com a Secretaria Municipal de Educação (SEMED);
- X. Criar e estabelecer um processo de participação mais efetiva através das relações de diálogo, de cooperação e transformação nas ações pedagógicas de formação continuada, buscando melhorias coletivas dentro da escola;
- XI. Validar e arquivar documentação pertinente ao cumprimento do HTPC para fins de certificação;
- XII. Estabelecer com o Conselho Escolar, um diálogo constante para fortalecer a gestão, democrática;
- XIII. Participar e acompanhamento das ações pedagógicas, auxiliando o coordenador e articulador sempre que necessário;
- XIV. Promover a participação dos diversos segmentos nas ações pedagógicas da escola;
- XV. Conhecer as normas para o funcionamento da escola;
- XVI. Garantir o planejamento, organização e controle dos recursos financeiros, dos materiais e da infraestrutura;
- XVII. Supervisionar e orientar todas as pessoas às quais delega responsabilidades na escola;
- XVIII. Mediar conflitos;
- XIX. Promover a definição de prioridades e estratégias metodológicas que melhor se ajustem aos níveis e modalidades de ensino oferecido, às características socioculturais e de aprendizagem e/ou desenvolvimento dos estudantes, bem como aos projetos pedagógicos e culturais, disciplinares ou interdisciplinares definidos como prioritários a cada ano/período letivo;
- XX. Garantir a autoavaliação e a avaliação institucional e do ensino-aprendizagem para elevação do padrão de qualidade no atendimento escolar como um todo; da melhoria dos índices/resultados escolares;
- XXI. Motivar a efetiva participação dos docentes e demais servidores nas reuniões e na formação continuada promovida pela secretaria de educação do município;
- XXII. Garantir que o PDDE se constitua como instrumento a ser elaborado de forma coletiva, visando à autonomia da escola;
- XXIII. Promover ações com as famílias;
- XXIV. Estimular o protagonismo dos estudantes com criação dos grêmios e projetos;



**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de São Luís do Quitunde**  
**Secretaria Municipal de Educação**

---

- XXV. Assegurar o cumprimento das metas estipuladas no ano/período letivo, principalmente acerca da alfabetização;
- XXVI. Realizar ações de busca ativa para evitar a evasão.

**5. DA VACÂNCIA DO CARGO DE DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO ESCOLAR**

5.1.A vacância ocorrerá por conclusão da gestão, renúncia, destituição, aposentadoria, morte, abandono do cargo por mais de 30 dias, com exceção, os casos de licença médica e licença gestante.

5.2.Ocorrendo a vacância da função de Diretor, completará o mandato:

- I- O diretor Adjunto, substituto legal do diretor;
- II- Caso não haja diretor adjunto ou qualquer forma de impedimento, a Semed/SLQ, realizará outro processo seletivo ou indicará um diretor interino do quadro do Magistério Público Município.

5.3.A destituição dos gestores poderá ocorrer:

- I- por descumprimento de suas atribuições e responsabilidades;
- II- de ofício;
- III- a pedido do servidor;
- IV- IV – não realização do plano de trabalho;
- V- V – Ter menos de 75% de presença em formações, eventos e reuniões promovidas pela Secretaria de Educação.

**6. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO**

6.1. As etapas são:

- I- análise de títulos;
- II- entrega do plano de trabalho;
- III- entrevista e defesa do plano de trabalho;
- IV- interposição de recursos.

6.2. A análise de títulos será classificatória, com o valor de 30 (trinta) pontos, distribuídos conforme demonstrado no quadro abaixo:

**Quadro II**

Cargo	Denominação dos títulos	Valor unitário em pontos	Comprovantes
Diretor Geral e Diretor Adjunto	Doutorado (área de formação e/ou em qualquer área da educação)	0,25	Diploma, certidão oficial ou declaração
	Mestrado (área de formação)	0,25	Diploma, certidão



e/ou em qualquer área da educação)		oficial ou declaração
Especialização em gestão ou cursando, desde que tenha concluído o curso e tenha o certificado de conclusão em mãos até a posse.	05	Certificado, certidão oficial ou declaração
Graduação em pedagogia	05	Diploma, certidão oficial ou declaração
Experiência Profissional na área do magistério, de pelo menos dois anos de efetivo exercício na unidade lotada, salvo o campo conforme item 1.3.	05	Declaração
Máximo de pontos	20	

### 6.3. Do plano de trabalho:

- I- O plano de trabalho dos candidatos a cargo de diretor do Ensino Fundamental deve conter as ações a serem desenvolvidas na gestão para melhoria nos indicadores de aprendizagem; redução das desigualdades; assegurar a permanência do estudante; colaborar para a aprovação com proficiência e obter maior participação da comunidade escolar (o modelo vai em anexo).
- II- Cada candidato deve formular seu plano de trabalho. Após a análise, será implementado na instituição, o plano de trabalho melhor estruturado.
- III- O plano de trabalho deve ser pautado nas linhas teóricas prioritárias da política municipal de educação.

### 6.4. Da entrevista e defesa do plano de trabalho:

- I- A entrevista será individual; por ordem de chegada no dia e hora marcado.
- II- Os que estiverem aptos a etapa, terão seus nomes divulgados no Portal da Transparência da prefeitura, no mural de avisos da prefeitura e Secretaria de Educação;

### 6.5. Da interposição de Recursos:

Serão admitidos recursos referentes às etapas do Processo Seletivo interno, nos seguintes casos:

- I- No ato de inscrição, caso ocorra indeferimento;
- II- Após a divulgação dos resultados.
- III- O candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento em anexo III, que deverá ser enviado por email na data específica.



**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de São Luís do Quitunde**  
**Secretaria Municipal de Educação**

---

6.5.1. Serão INDEFERIDOS os recursos:

- I- Interpostos por meio de e-mail ou qualquer outra forma, meios e prazos não previstos neste Edital;
- II- Que não estiverem relacionados com a questão indicada no formulário do recurso;
- III- Que não apresentarem requerimento específico;
- IV- Que não observem os prazos do edital.

6.5.2. Apenas será possível a interposição de um único recurso por candidato e para as situações já elencadas neste processo seletivo.

## **7. DAS CONDIÇÕES PARA A APROVAÇÃO E DO RESULTADO FINAL:**

7.1. O resultado final será divulgado com a listagem dos candidatos aprovados, em ordem alfabética e com o nome da instituição o qual será lotado, no Portal da transparência da Prefeitura Municipal, no quadro de avisos da prefeitura municipal e da secretaria de educação;

7.2. O resultado final corresponde à aprovação obtida pelo candidato em todas as etapas do certame;

7.3. Serão considerados aprovados nesta Seleção os candidatos que atenderem às condições previstas neste edital;

7.4. O candidato selecionado deverá participar de uma formação promovida pela Secretaria de Educação no período que será divulgada posteriormente.

## **8. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO**

8.1. Os candidatos serão oportunamente convocados para nomeação por meio de chamada pública;

8.2. A nomeação para ocupar cargo de provimento em comissão se dará a partir do resultado da seleção através de portaria;

8.3. Caso haja necessidade a Secretaria de Educação, pode alocar diretores aprovados para outras unidades.

## **9. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO:**

**9.1 PARTE ESCRITA:** Na avaliação da parte escrita do Plano de Trabalho será considerado:

### **EDUCAÇÃO INFANTIL**

- I- Apresentação com coerência e encadeamento das ideias, tendo em vista os conceitos chaves: concepção de criança, de educação infantil como primeira etapa da Educação Básica, suas relações históricas, sociais e culturais;





**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de São Luís do Quitunde**  
**Secretaria Municipal de Educação**

---

- II- Exposição clara dos objetivos relacionados com o desenvolvimento integral da criança, a participação das famílias, das crianças e da comunidade;
- III- Os Conceitos, referencial teórico e ações de garantia de tal gestão;
- IV- O Planejamento das ações de formação continuada, das propostas e projetos a serem realizados com as crianças e famílias;
- V- A Identificação e reconhecimento das ferramentas institucionais para gestão de recursos sejam eles serviços ou financeiros;
- VI- Dentro da perspectiva teórica de gestão participativa, a garantia da participação das famílias e das crianças, observando como o referido plano de trabalho será avaliado;
- VII- A coesão do plano de ação com a proposta de gestão;
- VIII- A unidade e coesão entre as partes do projeto, observação das questões de lógica textual, gramática e ortografia ao longo de todo plano de gestão.

### **ENSINO FUNDAMENTAL**

- I- Apresentação com coerência e encadeamento das ideias, tendo em vista os conceitos chaves: concepção de criança, adolescência, educação, da etapa da Educação Básica, suas relações históricas, sociais e culturais;
- II- Exposição clara dos objetivos do Plano, com garantia das apresentações de conceitos chaves vinculados ao plano municipal, vinculados às etapas da educação básica, vinculados as metas a serem atingidas;
- III- Conceito e sustentação teórica de gestão participativa, ações de garantia da gestão participativa;
- IV- Conceito de gestão pedagógica e acompanhamento em prol da efetividade do ensino e da aprendizagem no ambiente escolar;
- V- Identificação e reconhecimento das ferramentas institucionais para gestão de recursos sejam eles serviços ou financeiros;
- VI- A referência a perspectiva teórica de gestão participativa, indicando como o referido plano de trabalho será avaliado;
- VII- A coesão do plano de ação com a proposta de gestão;
- VIII- Unidade e coesão entre as partes do projeto, observação das questões de lógica textual, gramática e ortografia ao longo de todo plano de gestão.

**9.2 APRESENTAÇÃO:** A avaliação da apresentação oral e defesa do plano de trabalho considerará:

- I- Conteúdo e forma da apresentação oral do plano de trabalho;
- II- Respeito ao tempo de apresentação;
- III- Domínio do tema;
- IV- Segurança na Abordagem-argumentação;
- V- Clareza e objetividade;



**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de São Luís do Quitunde**  
**Secretaria Municipal de Educação**

---

VI-Pertinência e acerto das respostas aos questionamentos formulados pelos membros da banca examinadora.

## **10. DA BANCA EXAMINADORA**

1. A banca examinadora será composta pelo professor concursado da Universidade Federal de Alagoas, na qualidade de presidente, e por 01 membro do Conselho Municipal de Educação (CME) e 01 membro do Sindicato dos Professores (Sinteal);
2. Os membros da Banca Examinadora não poderão ter nenhuma relação de parentesco, em qualquer grau, com o candidato a ser examinado;
3. A banca examinadora não deverá tornar público o plano de trabalho antes de sua defesa;
4. O presidente da banca examinadora receberá, com antecedência prévia, cópia de cada plano de trabalho, referente às bancas em que foram designados, devendo realizar análise com base nos critérios e metodologias estabelecidos no edital.
5. Os representantes do Sinteal e CME devem analisar juntamente com o presidente a defesa do plano de trabalho em dia e hora previamente agendados.

## **11. DA DEFESA DO PLANO DE TRABALHO**

- 11.1 As defesas ocorrerão nos dias especificados neste edital, sendo que o cronograma de defesa, contendo horário e nome do candidato que irá apresentar o plano de trabalho serão publicados no Portal da Transparência da prefeitura, no mural de avisos da prefeitura e Secretaria de Educação nas redes sociais da secretaria municipal de educação;
- 11.2 Todas as apresentações serão individuais, ou seja, cada candidato apresentará e concorrerá para o cargo que se inscreveu, ainda que tenha entregado o plano de trabalho em conjunto.
- 11.3 No caso das escolas que inscreveu mais de um diretor adjunto seguirá a ordem de defesa publicada posteriormente em 3.2;
- 11.4 Durante as defesas presenciais, não será permitido espectadores, apenas a banca examinadora e o candidato que irá apresentar seu plano de trabalho;
- 11.5 A sessão de defesa do plano de trabalho terá início com uma exposição oral de, no mínimo 15 (quinze) e no máximo 30 (trinta) minutos, sem prorrogação, não podendo, na apresentação, utilizar-se de recurso audiovisual;
- 11.6 Os membros da banca examinadora terão, no máximo, o tempo de 20 (vinte) minutos para arguição e considerações;
- 11.7 O presidente da banca examinadora organizará os trabalhos, cronometrará o tempo de apresentação do candidato, divisão e o controle do tempo dos examinadores;



**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de São Luís do Quitunde**  
**Secretaria Municipal de Educação**

---

11.8 O não comparecimento do candidato importará automaticamente a sua exclusão do processo seletivo, salvo justificativa plausível, no dia da sua apresentação, que será analisada pela comissão organizadora do certame;

11.9 O descumprimento de qualquer regra citada acima poderá interferir na nota final do candidato.

## **12. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

12.1 A nota de cada examinador será a soma dos pontos dos seguintes critérios:

- I- Currículo (com valor de 0 (zero) a 20 (trinta) pontos);
- II- Plano de trabalho-parte escrita (com valor de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos);
- III- Defesa do Plano de Trabalho- (com valor de 0 (zero) a 50 (quarenta) pontos);

12.2A nota final será calculada pela média aritmética das notas finais atribuídas pelos membros da banca;

12.3 A ata de defesa do Plano de trabalho conterà a identificação dos participantes, as notas dos três critérios separadamente e a média final;

12.4 É considerado aprovado o candidato que obtiver média final igual ou superior a 70 (sessenta);

12.5 No caso de concorrer mais de um diretor geral e/ou mais de um adjunto para escolas que contenha apenas uma vaga para cada função, a nota igual ou maior a 70, o considera aprovado, porém como meio de desempate, será aproveitado para a escola em que se inscreveu o que detiver maior nota;

12.6 No caso que ocorra a mesma nota entre os candidatos que concorram para a mesma função será considerado a título de desempate os seguintes critérios, nesta ordem: aquele que tiver maior nível de qualificação no currículo.

12.7 A avaliação será documentada em ficha de avaliação final e fichas individuais (preenchidas pelos membros examinadores da banca), onde devem constar as notas que cada examinador atribuiu ao candidato;

12.8 Os casos considerados atípicos ou omissos serão resolvidos pela SEMED e/ou Comissão de seleção.

## **13. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES**

Divulgação do Edital	01 de novembro de 2024;
Inscrição	De 01 de novembro a 15 de novembro de 2024;



**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de São Luís do Quitunde**  
**Secretaria Municipal de Educação**

Divulgação das inscrições deferidas	18 de novembro de 2024;
Recurso nos casos de indeferimento de inscrição	De 19 de novembro a 20 de novembro de 2024;
Divulgação da listagem dos magistérios aptos para entrevista e defesa do plano de trabalho	22 de novembro de 2024;
Entrevista e Defesa do plano de trabalho	De 09 a 12 de dezembro de 2024;
Divulgação do resultado parcial	03 de dezembro de 2024;
Interposição de Recursos	De 18 e 19 de dezembro de 2024;
Resultado final definitivo	20 de dezembro de 2024;
Posse dos novos diretores	07 de janeiro de 2025.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1 As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato(a).
- 14.2 A SEMED não se responsabiliza por procedimento indevido dos usuários e falhas de comunicação.
- 14.3 No ato da entrega da documentação, o(a) professor(a) candidato(a) para análise dos títulos, deverá apresentar a documentação original para conferência pelo setor de RH.
- 14.4 Os casos considerados atípicos ou omissos serão resolvidos pela SEMED e/ou Comissão de seleção.
- 14.5 Em caso de recursos ou dúvidas ou possíveis dúvidas, a comunicação se dará pelo email: [selecaodiretores@gmail.com](mailto:selecaodiretores@gmail.com).
- 14.6 Todos os documentos comprobatórios devem ser inseridos anexo no email, juntamente com a ficha de inscritos e a ficha de inscrição (anexo I).

São Luís do Quitunde, 01 de novembro de 2024.

Cícero Alberto Ferreira Silva  
Secretário de Educação  
Portaria 003/2021



**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de São Luís do Quitunde**  
**Secretaria Municipal de Educação**

**ANEXO I**

**IDENTIFICAÇÃO**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Escola Requerida: \_\_\_\_\_

**TITULAÇÃO**

Cargo	Denominação dos títulos	Marque a que possui	Comprovantes a serem entregues
Diretor (a)	Doutorado (área de formação e/ou em qualquer área da educação)		Diploma, certidão oficial ou declaração
	Mestrado (área de formação e/ou em qualquer área da educação)		Diploma, certidão oficial ou declaração
	Especialização em gestão ou cursando, desde que tenha concluído o curso e tenha o certificado de conclusão em mãos até a posse.		Certificado, certidão oficial ou declaração
	Graduação em pedagogia		Diploma, certidão oficial ou declaração

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

Cargo	Experiência exigida	Marque se possui	Comprovantes a serem entregues
Diretor (a)	Experiência Profissional na área do magistério, de pelo menos dois anos de efetivo exercício na unidade lotada		Declaração

.....de.....de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**ANEXO II - MODELO DE RECURSO**

**RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO**

Eu, ....., portador do documento de identidade nº ..... e CPF nº ....., apresento recurso junto à Secretaria Municipal de Educação contra decisão do referido Processo Seletivo.

A decisão objeto de contestação é.....

..... (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são (limite máximo de 200 palavras):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Se necessário anexe documentos, referências e/ou outras fontes externas, listando-as abaixo:

.....  
.....

....., .....de.....de 2024.

---

Assinatura do candidato



**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de São Luís do Quitunde**  
**Secretaria Municipal de Educação**

---

ANEXO III

NOME DA ESCOLA

**TEMA PARA O PLANO DE TRABALHO**

**NOME DO CANDIDATO:**

**SÃO LUIZ DO QUITUNDE-AL**

**2024**



**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de São Luís do Quitunde**  
**Secretaria Municipal de Educação**

---

**IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR**

**NOME DA ESCOLA**

**TIPIFICAÇÃO**

\_\_\_\_\_ Estudantes

\_\_\_\_\_ Professores Efetivos

\_\_\_\_\_ Professores Contratados

\_\_\_\_\_ Funcionários

**FORMAÇÃO DO CANDIDATO**





**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de São Luís do Quitunde**  
**Secretaria Municipal de Educação**

---

**APRESENTAÇÃO:** (mínimo de uma lauda)



**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de São Luís do Quitunde**  
**Secretaria Municipal de Educação**

---

JUSTIFICATIVA (mínimo de meia lauda)



**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de São Luís do Quitunde**  
**Secretaria Municipal de Educação**

---

## **OBJETIVO GERAL**

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**



**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de São Luís do Quitunde**  
**Secretaria Municipal de Educação**

---

**METAS**



**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de São Luís do Quitunde**  
**Secretaria Municipal de Educação**

---

## PROPOSTAS DE AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS

1. GESTÃO PARTICIPATIVA (mínimo de uma lauda)



**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de São Luís do Quitunde**  
**Secretaria Municipal de Educação**

---

**2. GESTÃO PEDAGÓGICA (mínimo de uma lauda)**



**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de São Luís do Quitunde**  
**Secretaria Municipal de Educação**

---

**3. GESTÃO DE RESULTADOS EDUCACIONAIS (mínimo de uma lauda)**



**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de São Luís do Quitunde**  
**Secretaria Municipal de Educação**

---

**4. GESTÃO DE RECURSOS E SERVIÇOS (mínimo de uma lauda)**





**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de São Luís do Quitunde**  
**Secretaria Municipal de Educação**

---

**AVALIAÇÃO (mínimo de uma lauda)**



**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de São Luís do Quitunde**  
**Secretaria Municipal de Educação**

---

**PLANO DE AÇÃO**

O QUE	PORQUE	ONDE	QUANDO	QUEM



**Estado de Alagoas**  
**Prefeitura Municipal de São Luís do Quitunde**  
**Secretaria Municipal de Educação**

---

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS: