



EDITAL Nº 01/2025 - SME

**PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA GESTORES ESCOLARES NO
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA - AL**

O Município de Lagoa da Canoa, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, com sede na Av. João Angelino dos Santos, s/n, Centro, torna pública para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Interno, no âmbito da Administração Pública Municipal, para preenchimento de vagas dos cargos de Gestor Escolar – Diretor Escolar e Diretor Adjunto Escolar – nos termos do Decreto de nº 3901 de 01 de agosto de 2025, em consonância, ainda, com a Meta nº 19 do Plano Nacional de Educação, com o Parecer CNE/CP nº 4/2021 e com o disposto na Resolução do Ministério da Educação Nº 1, de 27 de julho de 2022.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 37, caput, da Constituição Federal de 1988, onde se estabelece como princípios da Administração Pública a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência;

CONSIDERANDO a necessidade do Poder Público buscar alcançar os princípios acima descritos;

CONSIDERANDO a necessidade de ininterruptibilidade dos serviços públicos, consagrado no Princípio da Continuidade do Serviço Público, o qual tutela a prestação dos serviços públicos e fundamentais a sociedade;

CONSIDERANDO o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), em consonância com o Plano Nacional de Educação Lei nº 10.102/2001, com a Lei nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020 (Lei do Novo FUNDEB), e com a necessidade da Administração Pública Municipal, nos termos do Decreto de nº 3422, de 02 de junho de 2022, e considerando o disposto na Resolução do Ministério da Educação nº 1, de 27 de julho de 2022.

DECLARA aberto e público o Processo Seletivo Interno para o preenchimento de 31 (trinta e uma) vagas, sendo 24 (vinte e quatro) para Diretor Escolar e 07 (sete) para Diretor Adjunto Escolar, além de cadastro de reserva, a fim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Lagoa da Canoa/AL.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



1.1 O Processo Seletivo Interno para Gestores, a que se destina o presente Edital, tem como meta o preenchimento de vagas para atuação de Gestores Escolares, na forma definida nos termos do Decreto Municipal de nº 3901/2025, nas Unidades Escolares Municipais de Lagoa da Canoa-AL.

1.2 O processo seletivo terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, após aprovação em nova seleção.

1.3 A Secretaria de Educação não tem a obrigação de convocar todos os candidatos selecionados e classificados.

1.4 O momento da convocação se dará de acordo com a demanda necessária em cada Unidade Escolar.

1.5 Os servidores que estiverem no exercício da função de Gestor Escolar poderão ser submetidos a avaliação anual, realizada pela comunidade escolar em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, podendo perder a candidatura no caso de avaliação negativa.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão feitas de forma exclusivamente presencial, no período compreendido entre 22 a 23 de Agosto de 2025, das 8h às 12h, na sede da Secretaria Municipal de Educação de Lagoa da Canoa - AL.

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

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

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

3. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1 Para inscrição, o candidato deverá satisfazer às seguintes condições, cumulativamente:

- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do art.12 da Constituição Federal de 1988;



- II. Ter idade mínima de 21 anos ou ser emancipado civilmente;
- III. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- IV. Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- V. Estar apto físico e mentalmente para o exercício das atribuições da função;
- VI. Não acumular funções, empregos ou cargos públicos, em qualquer esfera de Governo ou em qualquer Poder, exceto um outro de professor;
- VII. Não haver impedimento legal ou judicial para exercer cargos públicos e, ainda, atender os demais requisitos previstos neste Edital;
- VIII. Anexar cópia do documento de Identidade, CPF, Título de Eleitor com os comprovantes da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral emitida no site: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacaoeleitoral>, comprovante de residência, reservista (se do sexo masculino) e demais documentos referentes à vaga pleiteada, conforme o Anexo VI;
- IX. Possuir formação superior em grau de licenciatura plena em Pedagogia ou outra licenciatura;
- X. Não ter sofrido não ter sofrido nenhuma penalidade administrativa nos últimos 05 (cinco) anos no Município de Lagoa da Canoa e não estar respondendo a nenhuma sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD) (Anexo V);
- XI. ter formação docente e vínculo de, no mínimo, 2 (dois) anos na rede municipal de educação;
- XII. ter disponibilidade para atendimento à demanda de carga horária de 40 (quarenta) horas semanais (Anexo IV);
- XIII. ter participado de cursos/capacitações para gestores escolares com carga horária de no mínimo 80 (oitenta) horas, quando somadas, com certificado dentro da plataforma AVAMEC ou de outras instituições.
- XIV. Findo o período de inscrição, os requerimentos de inscrições, assim como a documentação que os acompanham, serão de imediato encaminhados para que a Comissão Organizadora e Examinadora de Seleção realize a análise preliminar dos requerimentos protocolados.

4. DA PROVA

4.1 O candidato deverá comparecer ao local de aplicação da prova, munido de caneta esferográfica, com tinta azul ou preta, em material transparente.



4.2 Para ingressar no local da prova o candidato deverá apresentar o documento oficial de identificação impresso, com o qual fez a inscrição.

4.3 Não poderá ingressar no local de aplicação da prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido de fechamento dos portões, bem como aquele que não apresentar documentação exigida (Documento de identificação).

4.4 O candidato que sair da sala de exame encerrará sua prova, ressalvados os casos de necessidades fisiológicas e de emergências médicas que possam ser atendidos no Posto Médico indicado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

4.5 Durante a realização das provas não se admitirá qualquer tipo de comunicação entre candidatos e nem será permitida a utilização de celular, máquina calculadora, régua de cálculo ou quaisquer instrumentos, eletrônicos ou não, excetuando-se a caneta esferográfica em material transparente.

4.5 Ao término da prova escrita, o candidato deverá entregar ao fiscal o Caderno de Provas e o Cartão Resposta, este devidamente assinado, bem como assinar a folha de frequência.

4.6 A não assinatura da folha de frequência ou Cartão Resposta pelo candidato, implicam na exclusão do mesmo do certame.

4.7 O candidato somente poderá levar o caderno de provas 30 (trinta) minutos antes do encerramento. Caso o candidato saia da sala de aula antes do horário que trata o presente item não poderá retornar para buscá-lo.

5. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

5.1 O Processo Seletivo será composto por prova de títulos, prova objetiva com questões de múltipla escolha e teste comportamental que será realizado na modalidade entrevista.

5.2 A prova de títulos terá o peso 2,0 (dois), ou seja, a pontuação obtida pelo candidato, de acordo com o quadro do item 6.2, será multiplicada por 02 (dois) para sua pontuação final, podendo o candidato chegar até o limite de 20 (vinte) pontos na prova de títulos.

5.3 A prova escrita terá 20 questões com o peso 2,0 (dois), ou seja, a pontuação obtida pelo candidato, de acordo com o quadro do item 7.6, será multiplicada por 02 (dois) para sua pontuação final, podendo o candidato chegar até o limite de 40 (quarenta) pontos na prova escrita.



5.3 A entrevista terá pontuação que pode variar entre 0 a 40 pontos, conforme o item 8.3.

5.4 A soma da pontuação final do candidato na prova escrita, prova de títulos e no Teste comportamental será de até 100 (cem) pontos, sendo classificado na Seleção simplificada Interna o candidato que atingir pelo menos 50 (cinquenta) pontos.

6. DA PROVA DE TÍTULOS

6.1 Os títulos deverão ser entregues, obrigatoriamente, no ato da inscrição do candidato, de forma exclusivamente presencial, no período compreendido entre 22 e 23 de agosto, das 8h às 12h, na Secretaria de Educação Municipal, em envelope lacrado contendo dados de identificação como nome completo, número de RG, CPF e contato telefônico.

6.2 A prova de títulos valerá até 20 (vinte) pontos distribuídos da seguinte forma:

Diploma de Licenciatura em pedagogia ou outra licenciatura	1,5
Certificado de Especialização na área de Educação	1,5
Certificado de mestrado ou doutorado na área de Educação	2,0
Curso na área de Gestão com máximo de 80 horas	2,0
Experiência administrativa e ou pedagógica em gestão pública escolar ou coordenação na rede municipal de Educação de Lagoa da Canoa - AL por 2 anos.	3,0
TOTAL	10,0 x 2 = 20,0

6.3 A titulação somente será válida mediante apresentação de documento oficial comprobatório da informação fornecida pelo candidato, que deverá ser entregue no ato de inscrição de acordo com o item 6.1.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1 A prova objetiva será realizada no dia 27 de agosto de 2025, das 8h às 11h, contendo três horas de duração. O horário de abertura dos portões será às 7:30h e fechamento às 8:00h, não podendo o candidato ingressar em seu local de prova após



esse horário.

7.2 O local de aplicação da prova objetiva será na Escola de Ensino Fundamental Governador Luiz Cavalcante, localizada na Av. Deputado Antônio Albuquerque, s/n, Cep 57330-000, Lagoa da Canoa /AL.

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

7.4 A prova objetiva será constituída de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, contendo quatro alternativas para cada questão (A, B, C e D) sendo que, cada questão somente conterá uma alternativa correta.

7.5 A prova objetiva versará sobre conhecimentos de:

I - Quesitos com questões que constatem a capacidades dos candidatos em interpretarem leis e dados estatísticos;

II - Quesitos de interpretação de textos legais pertinentes à Legislação Educacional Brasileira;

III - Questões sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

IV - Questões sobre a organização administrativa e financeira das Unidades Escolares;

V - Questões sobre Liderança, Comunicação e Gestão Democrática;

VI - Questões sobre informática;

VII - Organização do Currículo Escolar, Planejamento e Avaliação.

7.6 A prova objetiva será composta conforme descrição na tabela abaixo, totalizando a pontuação de até 40 pontos:

DISCIPLINA	QUESTÕES	PONTOS TOTAL
Conhecimentos específicos (item 7.5)	20 – objetivas	20 X 2 (peso) = 40

8. DO TESTE COMPORTAMENTAL

8.1 O Teste comportamental dos candidatos será realizado em 27 de agosto de 2025, das 14h às 16:30h, na Sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Av. Deputado Antônio Albuquerque, s/n, centro, Cep 57330-000, Lagoa da Canoa /AL

8.2 A análise de Perfil Comportamental será realizada mediante teste situacional, onde será requerido do candidato apresentar uma solução verbal para os problemas



CNPJ:12.207.551/0001-00 AV. João Angelino dos Santos S/N - Centro - Lagoa da Canoa AL, CEP: 57330-000

apresentados na entrevista presencial, que demonstrará as capacidades descritas no item 8.3 deste Edital.

8.3 Análise de Perfil Comportamental, de caráter classificatório, cuja nota pode variar de **0,0** a **40,0** pontos.

8.4 O Teste Comportamental se dará em torno da análise do perfil do candidato que deverá demonstrar as seguintes capacidades:

- I. Resolver situações contextuais dentro da organização, de maneira lógica e sobre pressão;
- II. Administrar o tempo e a relação com outras pessoas, visando cumprir os prazos estipulados;
- III. Improvisar ou buscar referências, mesmo em situações mais complexas;
- IV. Tomar decisões assertivas, sabendo equilibrar a emoção e a razão;
- V. Ter potencial para desenvolver competências dentro dos objetivos, das metas, da missão, dos valores e da visão da organização;
- VI. Tratar de situação de conflito;
- VII. Delegar e dar feedback;
- VIII. Comunicar;
- IX. Orientar;
- X. Liderar/incluir da equipe.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 O resultado da seleção será publicado em ordem decrescente de notas, na escala de 0 a 100, somando as três fases do processo.

9.2 Em caso de empate, será melhor classificado aquele candidato que tiver maior tempo de experiência comprovada na função de Diretor Escolar e de Diretor Adjunto Escolar.

9.3 Se ainda persistir o empate, cabe ao chefe/a chefe do poder executivo a escolha do candidato.

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



9.5 Será classificado para o teste comportamental o candidato que atingir, no mínimo, de 50% (cinquenta por cento) somados ao total de pontos dos títulos e da prova escrita.

9.6 O candidato, cumprindo todas as exigências do presente Edital, será classificado em ordem decrescente de pontos, observado o percentual mínimo da prova conforme estabelece o subitem.

9.7 Dentre os aprovados serão encaminhados candidatos indicados em lista ao Chefe do Poder Executivo o qual caberá a nomeação de Diretor Escolar e Diretor Adjunto, nas Unidades Escolares que comportarem mais de um Diretor Escolar a qual for designado pela Secretaria Municipal de Educação e suas respectivas gerências.

10. DA VALIDADE

10.1 O prazo de validade do Processo Seletivo será de 02 (dois) anos a contar da data de sua homologação, que poderá ser renovado por igual período, em circunstâncias expressamente motivadas e observando-se o resultado das Avaliações de Desempenho individual e institucional.

11. DA EXCLUSÃO AUTOMÁTICA DO PROCESSO SELETIVO

11.1 Será excluído do Certame, em qualquer de suas fases, inclusive na investidura do cargo, o candidato que:

11.1.1 Durante a realização das provas for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente ou por escrito ou por qualquer outra forma, bem como utilizando máquina calculadora, régua de cálculo, aparelho celular, agenda eletrônica, relógio tipo data Bank, gravador e similares, impressos ou quaisquer outros instrumentos, excetuando-se a caneta;

11.1.2 Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

11.1.3 Não atender às determinações regulamentares do Edital que trata do processo seletivo;

11.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo ou com a equipe auxiliar;

11.1.5 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para sua realização;



11.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem a autorização e/ou acompanhamento do fiscal;

11.1.7 Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;

11.1.8 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

11.1.9 Usar, durante a aplicação da prova, boné ou óculos escuros, exceto os candidatos com conjuntivite, o que deverá ser comprovado com atestado médico.

12. DA REMUNERAÇÃO

12.1 Os profissionais da educação no exercício da atividade de Gestor escolar receberão como remuneração o salário base, de acordo com seu concurso, e terão um acréscimo na sua carga horária, de modo que sua carga horária corresponda a, no mínimo, 40 horas semanais.

12.2 Haverá gratificação específica, de acordo com o que está descrito na Lei Complementar Municipal PCC – Plano de Cargo e Carreira de nº 736, de 21 de setembro de 2023.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Será permitido à candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, levar um acompanhante que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

13.2 Durante a amamentação, a candidata será acompanhada de fiscal.

13.3 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos nele ocasionados.

13.4 Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões.

13.5 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em razão do afastamento do candidato da sala de provas.

13.6 Os dois últimos candidatos de cada sala deverão sair juntos e assinar o Relatório de Ocorrências juntamente com os fiscais.



14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição do candidato implica na aceitação expressa das condições constantes do presente Edital e normas que o regulamentam, não abrindo espaço para questionamentos posteriores referentes ao mesmo.

14.2 O prazo para interposição de recursos será de 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação nos canais de comunicação oficiais da Prefeitura Municipal Lagoa da Canoa – AL, de cada uma das seguintes etapas do Processo Seletivo Interno:

- Publicação do deferimento das inscrições;
- Publicação do Gabarito preliminar;
- Publicação Preliminar do Resultado da Prova Escrita.

14.3 Os recursos a que se refere o item 14.2 deverão ser enviados para o e-mail: *semed@lagoadacanoa.al.gov.br*.

14.4 A aprovação no Processo Seletivo assegura ao candidato apenas a classificação, cabendo ao Chefe do Poder Executivo nomear, dentro das vagas previstas no edital, exclusivamente, os aprovados para os cargos de Diretor Escolar e Diretor Adjunto. A nomeação, formalizada por meio de Portaria, ficará condicionada à observância das disposições legais aplicáveis, ao interesse e conveniência da Administração e ao prazo de validade do certame.

14.5 Os candidatos classificados para o cadastro de reserva poderão ser convocados durante o prazo de validade do Processo Seletivo, observada a ordem de classificação, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Municipal.

14.6 O regime de trabalho dos candidatos aprovados e nomeados será o Regime estatutário.

14.7 A lotação dos candidatos aprovados e convocados será realizada de acordo com os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação de Lagoa da Canoa – AL.

14.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

14.9 O candidato poderá se inscrever, apenas, uma vez, não havendo possibilidade de retificações posteriores.



ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

GESTORES ESCOLARES: DIRETOR ESCOLAR E DIRETOR ADJUNTO ESCOLAR

	ESCOLAS	DIRETO R	DIRETO R ADJUNT O
1.	CRECHE JOSÉ CATU DOS SANTOS;	1	--
2.	ESCOLA PEIXINHO DOURADO;	1	--
3.	CRECHE MARIA GORETTI ALVES;	1	
4.	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA DEPUTADO JOSÉ MARQUES DA SILVA;	1	1
5.	ESCOLA MUNICIPAL EDUCAÇÃO BÁSICA JOSÉ RODRIGUES FILHO;	1	1
6.	ESCOLA MUNICIPAL EDUCAÇÃO BÁSICA MANOEL PEREIRA FILHO;	1	1
7.	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA JOSÉ LÚCIO DE MELO;	1	1
8.	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA GOVERNADOR LUIZ CAVALCANTE;	1	1
9.	ESCOLA MUNICIPAL EDUCAÇÃO BÁSICA DIVALDO SURUAGY;	1	1
10.	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA N. S. APARECIDA;	1	1
11.	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA LUÍZ EUSTÁQUIO TOLEDO;	1	--
12.	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA ULISSES LOPES DE OLIVEIRA;	1	--
13.	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA DOM PEDRO I;	1	--
14.	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA JOSÉ FRANCISCO DE BRITO;	1	--



15.	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA DEP. JOSÉ BERNARDES NETO;	1	--
16.	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA JOSÉ JOVINO DA SILVA;	1	--
17.	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA JOSÉ MOACIR TEÓFILO;	1	--
18.	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA PROFESSOR MURILO ROCHA MENDES;	1	--
19.	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA HERMETO PASCOAL;	1	--
20.	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA DOM PEDRO II;	1	--
22.	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA JOSÉ ROCHA DOS SANTOS;	1	--
23	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA VER. JOSÉ BEZERRA LEITE;	1	--
23	ESCOLA MUNICIPAL JOÃO ANGELINO;	1	--
24	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRESIDENTE GARRASTAZU MÉDICE.	1	--
	SUB - TOTAL	24	07



ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

As atribuições supracitadas estão descritas no Parecer CNE/CP Nº 4/2021, in verbis:

QUADRO 1 COMPETÊNCIAS GERAIS DO DIRETOR ESCOLAR

1. Coordenar a organização escolar nas dimensões político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira, e pessoal e relacional, construindo coletivamente o projeto pedagógico da escola e exercendo liderança orientada por princípios éticos, com equidade e justiça.
2. Configurar a cultura organizacional com a equipe, na perspectiva de um ambiente escolar produtivo, organizado e acolhedor, centrado na excelência do ensino e da aprendizagem.
3. Assegurar o cumprimento da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, bem como o cumprimento da legislação e das normas educacionais.
4. Valorizar o desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo, em articulação com a rede ou sistema de ensino, formação e apoio com foco nas Competências Gerais dos Docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do engajamento profissional, conforme a BNC-Formação Continuada, proporcionando condições de atuação com excelência.
5. Coordenar a construção e implementação da proposta pedagógica da escola, engajando e corresponsabilizando todos os profissionais da instituição por seu sucesso, aplicando conhecimentos teórico-práticos que impulsionem a qualidade da educação e o aprendizado dos estudantes e (re)orientando o trabalho educativo por evidências, obtidas através de processos contínuos de monitoramento e de avaliação.
6. Realizar a gestão de pessoas e dos recursos materiais e financeiros, garantindo o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los.
7. Buscar soluções inovadoras e criativas para aprimorar o funcionamento da escola, criando estratégias e apoios integrados para o trabalho coletivo, compreendendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e desenvolvendo o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar.
8. Integrar a escola com outros contextos, com base no princípio da gestão democrática, incentivando a parceria com as famílias e a comunidade, incluindo equipamentos sociais e outras instituições, mediante comunicação e interação positivas orientadas para a elaboração coletiva do projeto pedagógico da escola e sua efetivação.
9. Exercitar a empatia, o diálogo e a mediação de conflitos e a cooperação, além de desenvolver na escola ações orientadas para a promoção de um clima de respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem.
10. Agir e incentivar pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência, a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, refletidos no ambiente de aprendizagem.



QUADRO 2 COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO DIRETOR ESCOLAR

A. DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL
A.1. Liderar a gestão da escola
A.2. Engajar a comunidade
A.3. Implementar e coordenar a gestão democrática na escola
A.4. Responsabilizar-se pela organização escolar
A.5. Desenvolver visão sistêmica e estratégica
B. DIMENSÃO PEDAGÓGICA
B.1. Focalizar seu trabalho no compromisso com o ensino e a aprendizagem
B.2. Conduzir o planejamento pedagógico
B.3. Apoiar as pessoas diretamente envolvidas no ensino e na aprendizagem
B.4. Coordenar a gestão curricular e os métodos de aprendizagem e avaliação
B.5. Promover clima propício ao desenvolvimento educacional

C. DIMENSÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA
C.1. Coordenar as atividades administrativas
C.2. Zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos
C.3. Coordenar as equipes de trabalho
C.4. Gerir, junto com as instâncias constituídas, os recursos financeiros da escola
D. DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL
D.1. Cuidar e apoiar as pessoas
D.2. Comprometer-se com o seu desenvolvimento pessoal e profissional
D.3. Saber comunicar-se e lidar com conflitos

Disponível em:

https://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=191151-pcp004-21&category_slug=junho-2021-pdf&Itemid=30192.



ANEXO III – CALENDÁRIO DA SELEÇÃO

Data	Ação do Evento
19/08	Publicação do presente edital
22/08 a 23/08	Inscrição e entrega dos títulos A inscrição e a entrega dos títulos deverão ser obrigatoriamente conjuntas.
24/08	Publicação da prova de títulos
25/08	Recurso da prova de títulos
26/08	Deferimento da prova de títulos
27/09	Prova escrita, teste comportamental e publicação do gabarito preliminar
28/09	Recurso do Gabarito preliminar da prova escrita
29/09	Resultado do recurso da prova escrita
30/09	Resultado final e homologação



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

EU, _____ portador do RG N°
_____ Órgão Expedidor _____, UF: _____ e
inscrito no CPF n° _____, DECLARO para fins do
EDITAL SEMED N° 0/2025 PROCESSO SELETIVO POR
COMPETÊNCIAS COM FOCO EM RESULTADOS
ORGANIZACIONAIS PARA O PROVIMENTO DA **FUNÇÃO DE
DIRETOR ESCOLAR** NAS UNIDADES PÚBLICAS MUNICIPAIS DE
ENSINO DE LAGOA DA CANOA/AL, da Secretaria Municipal de
Educação, que disponho de tempo para me dedicar a função de GESTOR
ESCOLAR.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Lagoa da Canoa/AL _____ de _____ de 2025

NOME E ASSINATURA DO CANDIDATO



DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

EU, _____ portador do RG N°
_____ Orgão Expedidor _____, UF: _____ e
inscrito no CPF nº _____, DECLARO para fins do
EDITAL SEMED N° 0/2025 PROCESSO SELETIVO POR
COMPETÊNCIAS COM FOCO EM RESULTADOS
ORGANIZACIONAIS PARA O PROVIMENTO DA **FUNÇÃO DE
DIRETOR ADJUNTO ESCOLAR** NAS UNIDADES PÚBLICAS
MUNICIPAIS DE ENSINO DE LAGOA DA CANOA/AL, da Secretaria
Municipal de Educação, que disponho de tempo para me dedicar a função de
GESTOR ESCOLAR.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Lagoa da Canoa/AL _____ de _____ de 2025

NOME E ASSINATURA DO CANDIDATO



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO PENALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

EU,,
portador do RG nº, Órgão Expedidor:....., UF:
e inscrito no CPF sob o nº, DECLARO para fins
EDITAL SEMED Nº 01/2025, PROCESSO SELETIVO POR COMPETÊNCIAS
COM FOCO EM RESULTADOS ORGANIZACIONAIS PARA O PROVIMENTO
DA FUNÇÃO DE DIRETOR E/OU DIRETOR ADJUNTO ESCOLAR NAS
UNIDADES PÚBLICAS MUNICIPAIS DE ENSINO DE LAGOA DA
CANOA/AL, 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 Lagoa da Canoa/AL que
impossibilite o exercício da função de Gestor Escolar.

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.

Lagoa da Canoa,de2025.

NOME E ASSINATURA DO CANDIDATO



ANEXO VI
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A INSCRIÇÃO:
(CÓPIAS E ORIGINAIS)

- ✓ Currículo vitae atualizado, devidamente comprovado com cópia dos certificados ou das experiências apresentadas.
- ✓ Declaração do Curso em Gestão Escolar oferecido pelo AVAMEC.
- ✓ Cópia documento de identificação oficial com foto;
- ✓ Cópias de CPF, Título e quitação eleitoral;
- ✓ Cópia de reservista, para os homens;
- ✓ Foto 3x4;
- ✓ Cópia do Termo de Posse ou outro documento comprobatório a efetivação no cargo de professor no município de Lagoa da Canoa - AL;
- ✓ Documento comprobatório de ter o candidato à função pedagógica ou na Gestão Escolar no município de Lagoa da Canoa, AL, há no mínimo 02 (dois) anos ininterruptamente.

Lagoa da canoa/AL, 19 de agosto de 2025.

Joana Darque Bezerra Lima Rosendo
Secretária Municipal de Educação