

Diário Oficial

Prefeitura Municipal De Roteiro/AL

DECRETO Nº 08, DE 02 DE SETEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre o Processo Seletivo Interno para escolha de Diretores e Vice-Diretores das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Roteiro/AL e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ROTEIRO**, Estado de Alagoas, **PAULO JOSÉ LEITE TEIXEIRA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 66, inciso I, alínea “c”, Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990, e:

CONSIDERANDO o art. 206, inciso VI, da Constituição Federal, que assegura a gestão democrática do ensino público;

CONSIDERANDO a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), sobretudo o art. 3º, que consagra a liberdade de aprender e ensinar, o pluralismo de ideias, a valorização dos profissionais da educação, a gestão democrática e a garantia de padrão de qualidade;

CONSIDERANDO o art. 14 da LDB, pelo qual os sistemas de ensino definirão as normas da gestão democrática na educação básica;

CONSIDERANDO o art. 64 da LDB, que disciplina a formação para as funções de administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, em cursos de graduação em Pedagogia ou de pós-graduação, com base comum nacional;

CONSIDERANDO o art. 67, §§ 1º e 2º, da LDB, que estabelece a experiência docente como pré-requisito para o exercício de outras funções de magistério e reconhece como funções de magistério, além da docência, a direção, a coordenação e o assessoramento pedagógico;

CONSIDERANDO as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2010), que reafirmam a gestão democrática nos sistemas de ensino;

CONSIDERANDO o Plano Nacional de Educação – PNE (Lei nº 13.005/2014), Meta 19 e Estratégias 19.1 e 19.2, que determinam condições para a efetivação da gestão democrática com critérios técnicos de mérito e desempenho e consulta pública à comunidade escolar, vinculando transferências voluntárias da União à existência de legislação local;

CONSIDERANDO o Plano Estadual de Educação de Alagoas (Lei nº 7.795/2016), Meta 19 e Estratégia 19.1, que dispõe em sentido convergente;

CONSIDERANDO o Plano Municipal de Educação de Roteiro (Lei Municipal nº 326/2015), Meta 17 e Estratégias 17.5 e 17.7, que preveem, entre outras ações, formação de diretores e gestores e critérios objetivos para o provimento das funções;

CONSIDERANDO a Base Nacional Comum Curricular (Resolução CNE/CP nº 2/2017) e o Referencial Curricular de

Alagoas (Resolução CEE/AL nº 1/2019), que fundamentam a educação básica nas competências gerais e nos direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento;

CONSIDERANDO a Emenda Constitucional nº 108/2020, que trata do Fundeb, de critérios de distribuição de receitas, transparência e planejamento na ordem social;

CONSIDERANDO a Lei nº 14.113/2020, o Decreto nº 10.656/2021 e a Lei nº 14.276/2021, que regulamentam e atualizam o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb);

CONSIDERANDO a Resolução nº 15/2025, da Secretaria de Educação Básica (SEB) do MEC, aprovada pela Comissão Intergovernamental de Financiamento para a Educação Básica de Qualidade, que define condicionantes e critérios para a Complementação VAAR;

DECRETA:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Art. 1º Define critérios para o provimento de função de Diretor(a) Escolar e Vice-Diretor(a) Escolar, quando houver, da Rede Pública Municipal de Ensino de Roteiro/AL, para o triênio 2026/2028 de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho em atendimento à prerrogativa do art. 14 e § 1º da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 para a complementação do VAAR 2026.

TÍTULO I

Da Comissão

Art. 2º Institui Comissão do Processo Seletivo Interno composta por 04(quatro) profissionais da área da educação, com notório saber em legislação educacional e gestão escolar, que ficará responsável pela condução de todo o Processo Seletivo.

I - A Comissão será composta por membros designados por Portaria da Secretaria Municipal de Educação de Roteiro/AL, tendo as seguintes atribuições:

a) Coordenar, analisar e avaliar os procedimentos das etapas do Processo Seletivo Interno para o provimento da função pública de Diretor(a) Escolar e Vice-Diretor(a) Escolar; b) Preparar os atos necessários para a realização das etapas e divulgação dos resultados pela Secretaria Municipal de Educação de Roteiro/AL; c) Julgar os recursos e demais ocorrências referentes às etapas do Processo Seletivo Interno; d) Elaborar, aplicar e corrigir a Prova de Conhecimento; e) Receber, analisar e avaliar os Planos de Gestão Escolar, os Títulos, o Currículo Vitae e a documentação comprobatória dos requisitos exigidos para participação do Processo Seletivo Interno; f) Realizar e avaliar os candidatos na entrevista individual e coletiva; g) Coordenar e orientar todas as demais atividades necessárias para a execução das etapas que compõem este Processo Seletivo Interno.

TÍTULO II

Das Disposições Preliminares

Art. 3º O Processo Seletivo Interno tem por objetivo a designação de profissionais do quadro efetivo ativo do Magistério Público Municipal da educação básica para exercer a função de Diretor(a) Escolar e Vice-Diretor(a) Escolar, quando houver, das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Ensino de Roteiro/AL, organizado e coordenado pela Comissão instituída, conforme art. 2º deste Decreto.

TÍTULO III

Das Vagas

Art. 4º Serão disponibilizadas 08(oito) vagas, a saber: 07(sete) vagas para a função de Diretor(a) Escolar e 01(uma) vaga para a função de Vice-Diretor(a) Escolar nas seguintes Unidades de Ensino:

Unidade de Ensino	Vaga Diretor(a) Escolar	Vaga Vice-Diretor(a)
Centro de Educação Infantil Néia Chaves Sardinha	01	00
Escolinha Caminho da Vida	01	00
Creche Nossa Senhora do Livramento	01	00
Grupo Escolar Dr. Pedro Duarte	01	00
Escola Municipal Profª Elizângela Maria da Paz	01	00
Escola Municipal Carmelinda de Miranda César	01	00
Escola Municipal Francisco Sebastião Soares Palmeira	01	01

TÍTULO IV

Das Inscrições

Art. 5º As inscrições estarão abertas no período do anexo III.

I - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Processo Seletivo Interno, bem como nos anexos que o acompanhem, nos demais avisos, comunicados e erratas que vierem a ser publicados para realização deste Processo Seletivo Interno, não podendo alegar desconhecimento no tocante a tais questões.

II - As inscrições serão realizadas, exclusivamente, na sede da Secretaria Municipal de Educação de Roteiro/AL, localizada na Rua João Pedro, SN - Centro - Roteiro/AL, no horário das 08h às 12h e das 13h às 16h, de segunda-feira a sexta-feira.

III - Antes de efetuarem a inscrição, os candidatos deverão ler todas as instruções estipuladas neste Decreto, certificando-se de preencher todos os requisitos objetivos exigidos para participação deste Processo Seletivo Interno.

IV - Os dados informados no ato da inscrição serão de responsabilidade exclusiva do candidato, bem como o acompanhamento da divulgação das informações referentes ao Processo Seletivo Interno regulamentado por este decreto.

V - A Secretaria Municipal de Educação de Roteiro/AL poderá excluir do Processo Seletivo Interno o candidato que faltar com a verdade em qualquer declaração prestada, bem como apresentar documentos irregulares, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

VI - Para a inscrição no Processo Seletivo Interno serão exigidas as cópias dos documentos elencados abaixo, que devem ser entregues encadernados, com a apresentação dos respectivos originais para fins de conferência e cópia do teste "CONFERE COM ORIGINAL", e de acordo com a seguinte sequência:

- Ficha própria de inscrição fornecida pela organização do Processo Seletivo Interno devidamente preenchida (Anexo I);
- Diploma de graduação e pós-graduação;
- Comprovante de residência;
- Portaria de nomeação;
- Declaração de vínculo com uma Unidade de Ensino que pleiteia a vaga. O candidato deverá estar, no mínimo 06(seis) meses, lotado na mesma;
- Declaração que não está em acumulação de cargo vedada pelo inciso XVI, do artigo 37, da Constituição Federal, salvo as exceções ali permitidas;
- RG;
- CPF;
- Título de Eleitor e comprovante de última votação;
- Prova de quitação com o Serviço Militar, quando do sexo masculino;
- Currículo vitae organizado, em 4 vias encadernadas separadamente, com cópia comprobatória dos títulos e certificados para fins de pontuação da 2ª Etapa;
- Plano de Gestão Escolar, em 4 vias encadernadas separadamente (Anexo II).

VII - Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Decreto, e ainda as condições dispostas abaixo:

a) Currículos ou quaisquer documentos relacionados no item anterior entregues em período, local e horário diverso dos destinados ao procedimento de inscrição; b) Currículos ou quaisquer documentos relacionados no item anterior entregues via postal, via fax ou via correio eletrônico; c) Fotocópias com rasuras, manchadas ou com emendas manuscritas; d) Fotocópias de títulos e certificados que não forem conferidas com o original e, após conferência, deverá constar o atesto, pelo responsável pela inscrição, do carimbo CONFERERE COM ORIGINAL.

VIII - Somente poderá se inscrever no Processo Seletivo Interno o quadro efetivo ativo do Magistério Público da Rede Pública Municipal de Ensino de Roteiro/AL em gozo de suas funções, e que atendam aos requisitos exigidos neste decreto, estando impedidos de participar do certame os integrantes do Magistério cedidos a outros órgãos ou Secretarias, mediante ou em convenção.

TÍTULO V

Das Etapas do Processo Seletivo Interno

Art. 6º O processo seletivo constará de quatro etapas distintas:

I - 1ª Etapa: Prova de Conhecimento, de caráter eliminatório e classificatório; II - 2ª Etapa: Análise de Prova de Títulos, Análise do Currículo Vitae e Análise do Plano de Gestão Escolar, de caráter eliminatório e classificatório; III - 3ª Etapa: Entrevista Individual e Entrevista Coletiva, de caráter eliminatório e classificatório; IV - 4ª Etapa: Curso de Formação Continuada em Gestão Escolar com carga horária, mínima de 30 horas, para os aprovados promovido pela Secretaria Municipal de Educação de Roteiro/AL ou órgão pactuado pelo regime de colaboração.

a) Prova de Conhecimento: visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao exercício das atribuições da função, terá 40(quarenta) questões, sendo de múltipla escolha e discursiva, sobre conhecimentos relacionados à Educação, com pontuação de 0(zero) a 100(cem) e exigência de rendimento mínimo de 70%(setenta por cento) para aprovação, sob responsabilidade da Comissão. b) Análise de Prova de Títulos, Análise do Currículo Vitae e Análise do Plano de Gestão Escolar: visa avaliar os méritos, bem como, o grau de conhecimento teórico do candidato e no tocante à legislação educacional vigente, as normas de funcionamento da Unidade de Ensino e a Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar, necessário ao exercício das atribuições da função. Com pontuação de 0(zero) a 100(cem) e exigência de rendimento mínimo de 70%(setenta por cento) para aprovação, sob responsabilidade da Comissão. c) Entrevista: a entrevista individual visa avaliar, por meio de abordagem dialógica, o grau de conhecimento teórico do candidato, e o uso de tais conhecimentos na elaboração textual do Plano de Gestão Escolar alinhado a Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar. Já a entrevista coletiva, visa avaliar, por meio de testes e/ou situações-problemas, as competências da Dimensão Pessoal e Relacional da Matriz de Competências do Diretor Escolar, necessário ao exercício das atribuições da função. Com pontuação de 0(zero) a 100(cem) e exigência de rendimento mínimo de 70%(setenta por cento) para aprovação, sob responsabilidade da Comissão. d) Formação Continuada em Gestão Escolar: visa promover, para os classificados para a função de Diretor(a) Escolar e Vice-Diretor(a) Escolar, quando houver, da Rede Pública Municipal de Ensino de Roteiro/AL, nivelamento de conhecimentos em gestão escolar. Sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de Roteiro/AL ou órgão pactuado pelo regime de colaboração ministrado por profissionais da educação com notório saber em legislação escolar e gestão escolar. Terão que ter frequência, mínima, de 75%(setenta e cinco por cento) da carga horária total para obter certificação.

§ 1º Não havendo candidatos aprovados na Unidade de Ensino, caberá a chefe da Secretaria Municipal de Educação de Roteiro/AL designar candidatos que foram classificados em outras Unidades de Ensino, e não foram empossados, para assumir a função de Diretor(a) Escolar e Vice-Diretor(a) Escolar, quando houver, na Unidade de Ensino com vaga.

§ 2º Em caso de candidatos não aprovados na Unidade de Ensino e em candidatos classificados e não empossados em outras Unidades de Ensino, compete a chefe da Secretaria Municipal de Educação de Roteiro/AL designar um funcionário efetivo do quadro do Magistério da Rede Pública Municipal de Ensino de Roteiro/AL, atendendo as prerrogativas do artigo 6º, com excepcionalidade do inciso III, deste Decreto, para assumir interinamente, por um ano, a função de Diretor(a) Escolar e, quando houver, a de Vice-Diretor(a) Escolar.

§ 3º Os candidatos remanejados ou designados para assumir interinamente a função de Diretor(a) Escolar e, quando houver, a de Vice-Diretor(a) Escolar, deverá apresentar em 30(trinta) dias úteis o Plano de Gestão Escolar da Unidade de Ensino para uma banca examinadora que será designada, por portaria, pela chefe da Secretaria Municipal de Educação de Roteiro/AL em atendimento ao disposto no inciso V do artigo 6º.

§ 4º Para preenchimento de vaga em definitivo de Diretor(a) Escolar e Vice-Diretor(a) Escolar, quando houver, a Secretaria Municipal de Educação de Roteiro/AL deverá realizar novo Processo Seletivo Interno antes da expiração do termo destinado a ocupação do cargo interinente, 12 (doze) meses, e terá validade para o interstício de 2026/2028.

§ 5º Os ocupantes da função de Diretor(a) Escolar e de Vice-Diretor(a) Escolar, quando houver, terão seu desempenho avaliado pela Secretaria Municipal de Educação, sistematicamente, com acompanhamento in loco. Porém, na iminência do término do ano letivo os membros do Conselho Escolar, os demais funcionários da Unidade de Ensino, os pais e/ou responsáveis dos discentes e os discentes a partir de 12(doze) anos responderão questionário, não identificado, disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, para aferição do desempenho do(a) Diretor(a) Escolar e Vice-Diretor(a) Escolar, quando houver, principalmente no que diz respeito à execução do Plano de Gestão Escolar alinhado a Base Nacional Comum das Competências do Diretor Escolar em consonância com o disposto no inciso V do artigo 6º, § 3º do artigo 5º. Os questionários deverão ser aplicados, no mínimo, a 50%(cinquenta por cento) da comunidade escolar da Unidade de Ensino.

§ 6º Em caso de mau desempenho, compete a chefe da Secretaria Municipal de Educação de Roteiro/AL a substituição do servidor, assim como o disposto no inciso III do artigo 9º e nos incisos I e II do artigo 11, considerando os incisos de 1 a IX do artigo 6º deste Decreto.

TÍTULO VI

Das Atribuições do Diretor(a) Escolar

Art. 7º É atribuição do(a) Diretor(a) Escolar:

I - Cumprir o disposto no Anexo II, Professor em Atividades de Suporte Pedagógico, da Lei nº 367/2018 - Plano de Carreira e Remuneração - PCR - da Rede Pública Municipal de Roteiro/AL; II - Cumprir o disposto no Parecer CNE/CP nº 04/2021 que trata da Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC-Diretor Escolar), bem como, o projeto de Resolução que institui a Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC-Diretor Escolar), para gestão de qualidade da educação; III - Garantir o cumprimento do desenvolvimento e consolidação dos direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento do acordo com a Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017, que institui a Base Nacional Comum Curricular - BNCC e a Resolução CEE/AL nº 12019, de 6 de maio de 2019, que institui o Referencial Curricular de Alagoas - ReCAL; IV - Atualizar, sempre que se fizer necessário, o Projeto Político Pedagógico - PPP da Unidade de Ensino, vinculado e avaliado; V - Vivenciar a Proposta Pedagógica da Unidade de Ensino ancorada no PPP, nas concepções e nas Dez Competências Gerais da BNCC e no ReCAL; VI - Revisar o Regimento Interno.

TÍTULO VII

Das Atribuições do Vice-Diretor(a) Escolar

Art. 8º É atribuição do(a) Vice-Diretor(a) Escolar:

I - Auxiliar o(a) Diretor(a) Escolar nas atribuições dos incisos I, II, III, IV, V e VI do artigo 7º; II - Assessorar o(a) Diretor(a) Escolar no desempenho das funções que lhe são próprias; III - Participar efetivamente do trabalho da escola, em todas as suas fases, desempenhando as atividades inerentes à função; IV - Contribuir para o entrosamento da comunidade e Unidade Escolar visando o bom desempenho dos trabalhos escolares; V - Incentivar o aperfeiçoamento, através de expressões culturais, morais, políticas e filosóficas, que humanizem e dignifiquem o(a) estudante e os educadores(as); VI - Substituir o(a) diretor(a) na sua ausência ou impedimento; VII - Exercer outras atribuições que se fizerem necessárias de acordo com o desenvolvimento da proposta da escola.

TÍTULO VIII

Da Vacância da Função de Diretor(a) Escolar e Vice-Diretor(a) Escolar, quando houver

Art. 9º A vacância ocorrerá por:

I - Conclusão da gestão; II - Renúncia; III - Destituição; IV - Aposentadoria; V - Morte; VI - Abandono do cargo por mais de 30 dias, excetuando-se os casos de Licença Médica e Licença Gestação.

Art. 10 Ocorrendo a vacância da função de Diretor(a) Escolar, completará o mandato:

I - O(a) Vice-Diretor(a) Escolar, substituindo(a) legal do(a) diretor(a); II - Não havendo Vice-Diretor Escolar ou no impedimento deste, a Secretaria Municipal de Educação de Roteiro/AL indicará um Diretor Interino do quadro efetivo ativo do Magistério Público Municipal, considerando os incisos do artigo 6º.

Art. 11 A destituição do(a) Diretor(a) Escolar e de Vice-Diretor Escolar, quando houver, poderá ocorrer:

I - Por descumprimento de suas atribuições e responsabilidades; II - Por descumprimento do Plano de Gestão Escolar; III - A pedido do servidor.

TÍTULO IX

Da Aplicação da Prova de Conhecimento

Art. 12 Para participar da Prova de Conhecimento, o candidato deverá:

I - Apresentar-se no local e horário indicado no Cartão de Inscrição, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, cartão de inscrição e documento oficial de identidade ou equivalente, não serão aceitas fotocópias, ainda que autenticadas; II - Serão considerados documentos de identificação: cédulas de identidade (RG) expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal, pelo Ministério das Relações Exteriores; III - Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto ou com a validade vencida há mais de 30 dias), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, identidade funcional de natureza privada, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados; IV - Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato; V - Não será permitido o porte ou consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer comprovado, bem como qualquer espécie de anotação ou utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o Cartão de Respostas de outro candidato; VI - Os telefones celulares e similares deverão ser desligados e guardados em local indicado pela Comissão, não podendo ser manipulados pelos candidatos durante a realização das provas; se tal ocorrer, o candidato será imediatamente desclassificado e retirado da sala; VII - Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada ou repetição da prova; VIII - O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre o motivo que provocaram a anulação do candidato e sua ausência no procedimento, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Interno que trata este decreto.

TÍTULO X Da Estrutura da Prova de Conhecimento, da Composição e do Regimento

Art. 13 O caderno de questões da Prova de Conhecimento terá 40(quarenta) questões: 35(trinta e cinco) questões do tipo múltipla escolha, com 04(quatro) opções de resposta, havendo apenas 01(uma) correta, e 05(cinco) questões discursivas. O total de questões, os assuntos, a distribuição das questões por assunto, o valor de cada questão e a pontuação máxima da Prova de Conhecimento estão apresentados no quadro a seguir:

Assunto	Número de Questões	Questões de Múltipla Escolha	Questões Discursivas	Pontuação p/ Questão	Pontuação Total
Legislação Educacional Brasileira	20	20	00	2,5	50
Assuntos Educacionais	20	15	05	2,5	50
TOTAL	40	35	05	—	100

I - Cada questão de múltipla escolha será composta por quatro opções de respostas, de A à D, das quais apenas uma e somente uma é correta; II - A duração da prova será de 04(quatro) horas, incluindo o tempo destinado ao preenchimento do Cartão de Respostas; III - O candidato somente poderá entregar a prova depois de 01(uma) hora do seu início; IV - A nota da Prova de Conhecimento será obtida multiplicando-se o número de questões acertadas pelo valor de cada questão; V - O candidato receberá um único cartão de respostas para o preenchimento do gabarito da Prova de Conhecimento, contendo seu nome e local de prova; o preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas no caderno de questões; VI - Ao receber o caderno de questões, o candidato deverá efetuar sua conferência antes de começar a resolução, verificar se o mesmo possui 40(quarenta) questões, a saber 35(trinta e cinco) questões objetivas de múltipla escolha e 05(cinco) questões discursivas. Caso o caderno de questões esteja incompleto, contenha qualquer defeito o candidato deverá solicitar a Comissão que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido; VII - O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão de respostas, pois o mesmo será o documento válido para correção; VIII - O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção; IX - O documento válido para correção; X - No caso de impossibilidade de correção, por ação do candidato, será atribuída a ele a NOTA ZERO; XI - O cartão de resposta do candidato não poderá ser assinado ou rubricado noutro local que não o apropriado. Qualquer palavra ou marca que o identifique terá como consequência a anulação da sua prova; XII - O gabarito será divulgado de acordo com Anexo III.

Parágrafo Único Para apuração da nota final desta fase, será feita a soma dos pontos de cada questão acima. A somatória máxima é de 100(cem) pontos. O candidato terá que ter rendimento mínimo de 70%(setenta por cento) para ser classificado para a etapa seguinte.

TÍTULO XI

Da Análise de Títulos, da Análise do Currículo Vitae e da Análise do Plano de Gestão Escolar

Art. 14 A pontuação máxima da Análise de Títulos, da Análise do Currículo Vitae e da Análise do Plano de Gestão Escolar estão apresentados no quadro a seguir:

Análise de Títulos	
Doutorado ou Mestrado em Educação ou Gestão Escolar	20 pontos
Especialização, carga horária mínima de 360 horas, em Gestão Escolar	16 pontos
Graduação em Pedagogia	14 pontos

Análise de Currículo Vitae

Experiência em docência	De 06 a 10 anos = 1,5 pontos
De 11 anos acima = 2,5 pontos	
Experiência em funções administrativas de gestão escolar	De 01 a 05 anos = 2,0 pontos
De 06 anos acima = 3,0 pontos	
Certificados na área da Educação com carga horária mínima de 30 horas (no máximo até cinco certificados)	1 certificado = 1,0 ponto
Especialização, carga horária mínima de 360 horas, em qualquer área do conhecimento (no máximo até três certificados)	1 certificado = 2,5 pontos

Análise do Plano de Gestão Escolar - PGE

Alinhamento do PGE à Dimensão Político-Institucional	De 0 a 7,5 pontos
Alinhamento do PGE à Dimensão Pedagógica	De 0 a 7,5 pontos
Alinhamento do PGE à Dimensão Administrativa-Financeira	De 0 a 7,5 pontos
Alinhamento do PGE à Dimensão Pessoal e Relacional	De 0 a 7,5 pontos
Total	Máximo 30 pontos

Parágrafo Único Para apuração da nota final desta etapa, será feita a soma dos pontos de cada questão acima. A somatória máxima é de 100(cem) pontos. O candidato terá que ter rendimento mínimo de 70%(setenta por cento) para ser classificado para a etapa seguinte.

TÍTULO XII

Da Entrevista Individual e Entrevista Coletiva

Art. 15 A pontuação máxima da Entrevista Individual e da Entrevista Coletiva está apresentada no quadro a seguir:

Entrevista Individual	Máximo 80 pontos
Inferência entre pontuação da Prova de Conhecimento (questões de múltipla escolha) e o senso argumentativo do candidato	De 0 a 20 pontos
Inferência entre pontuação da Prova de Conhecimento (questões discursivas) e o senso argumentativo do candidato	De 0 a 20 pontos
Inferência entre pontuação da Análise de Títulos, da Análise do Currículo Vitae e da Análise do Plano de Gestão Escolar e o senso argumentativo do candidato	Análise de Títulos = De 0 a 10 pontos
	Análise do Currículo Vitae = De 0 a 10 pontos
	Análise do Plano de Gestão Escolar = De 0 a 20 pontos
Dimensão Pessoal e Relacional da BNC de Competências do Diretor Escolar	De 0 a 20 pontos
Total	100 pontos

§ 1º Para apuração da nota final desta etapa, será feita a soma dos pontos de cada questão acima. A somatória máxima é de 100(cem) pontos. O candidato terá que ter rendimento mínimo de 70%(setenta por cento) para ser classificado.

§ 2º A pontuação máxima somatória das três etapas será de 300(trezentos) pontos. Serão classificados os candidatos que obtiverem rendimento mínimo de 70%(setenta por cento) da pontuação máxima.

§ 3º A Secretaria Municipal de Educação de Roteiro/AL reserva-se o direito de alterar o horário, o local e datas das etapas do processo seletivo interno, responsabilizando-se-á, contudo, por dar ampla divulgação, com a devida antecedência, quaisquer alterações.

TÍTULO XIII

Dos Recursos

Art. 16 Será admitido recursos referentes às etapas do Processo Seletivo Interno, nos seguintes casos:

I - Indeferimento da inscrição; II - Nota do curso de formação; III - Questões da prova de conhecimento e gabarito; IV - Resultado das etapas.

Art. 17 Serão INDEFERIDOS os recursos:

I - Interposto através de e-mail ou por outras formas, meios e prazos não estipulados neste Decreto; II - Que não se refiram a questão indicada no formulário de recurso de forma detalhada; III - Que não apresentarem requerimento específico (anexo ou modelo de detalhamento); IV - Que não apresentarem fundamentação e/ou embasamento bibliográfico.

Art. 18 Serão considerados PREJUDICADOS os recursos:

I - Que não corresponderem a fase cursada em curso, no momento da sua interposição; II - Que pleitearem alteração de resposta igual a divulgada no gabarito; III - O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, ou ainda acarretar a classificação excludente de candidatos em virtude de alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação. IV - Os pontos relativos às questões da Prova de Conhecimento eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova. As questões que, em virtude do recurso apresentado, tiverem resposta alterada, acarretará o reprocessamento do resultado, podendo alterar a ordem de classificação provisória dos candidatos.

V - O prazo para interposição dos recursos será de 2(dois) dias úteis após a concretização das etapas, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data de ocorrência ou da publicação do resultado do certame; VI - Será admitido apenas um único recurso por candidato e para cada etapa do Processo Seletivo Interno; VII - Cada questão ou item recorrido deverá ser apresentado em formulário próprio, por escrito e dentro do prazo, podendo o candidato justificar e manifestar o motivo para tanto; VIII - Os formulários de recurso estarão disponíveis na sede da Secretaria Municipal de Educação de Roteiro/AL; IX - Na hipótese de anulação de questões, os pontos correspondentes às mesmas anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem a prova correspondentemente. As questões que, em virtude dos recursos apresentados, tiverem resposta considerada correta, em virtude dos recursos apresentados, tendo como consequência anulação da sua prova. X - Não serão aceitos recursos adicionais aos recursos interpostos, sendo a Comissão soberana em suas decisões; XI - Em função dos recursos impetrados e das decisões emanadas pela Comissão poderá ocorrer alterações nas publicações das etapas do Processo Seletivo Interno, antes da sua homologação.

TÍTULO XIV

Dos Aprovados

Art. 19 A Comissão publicará:

I - A lista prévia dos aprovados, por ordem de classificação decrescente conforme a pontuação obtida, a cada etapa do Processo Seletivo Interno, de acordo com o Anexo III; II - A nota final do candidato, com pontuação máxima de 300(trezentos) pontos, será igual a soma total de pontos obtidos nas três etapas do certame; III - Em caso de igualdade de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato com: a) Maior pontuação na Análise de Títulos, Análise do Currículo Vitae e Análise do Plano de Gestão Escolar; b) Maior pontuação na Entrevista; c) Maior tempo como servidor efetivo; d) Maior idade (igual ou superior a 60 anos), em cumprimento à Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, tendo preferência sobre os demais e entre si.

TÍTULO XV

Da Classificação Final

Art. 20 Não caberá recurso administrativo, porém, caso se verifique a ocorrência de algum lapso exclusivamente formal que tenha alterado a correta alocação dos candidatos nas listagens classificatórias, após anuência da Comissão do Processo Seletivo Interno, tal fato será objeto de divulgação de Edital de Classificação Final – Retificado, contendo as devidas razões, através dos mesmos meios de divulgação dos editais de classificação final.

TÍTULO XVI

Da Convocação e Homologação

Art. 21 Os candidatos classificados serão convocados a critério da Chefe da Secretaria Municipal de Educação de Roteiro/AL.

Art. 22 O candidato formalmente convocado, que não se apresentar no prazo determinado, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à designação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

Art. 23 O(a) Diretor(a) Escolar e Vice-Diretor(a) Escolar, quando houver, deverão seguir rigorosamente o disposto nos termos da legislação vigente durante o exercício de suas funções, sob pena de serem responsabilizados nos termos da Lei.

Art. 24 Compete ao Chefe do Executivo Municipal a homologação do Processo Seletivo Interno que deverá ser publicada no Diário Oficial do Município.

TÍTULO XVII

Das Disposições Finais

Art. 25 Os casos considerados atípicos ou omissos serão resolvidos pela Comissão deste certame.

Art. 26 Os servidores que for designado para a função de Diretor(a) Escolar e Vice-Diretor(a) Escolar nas Unidades de Ensino deste Decreto, estarão subordinados ao Regime Jurídico deste Município, bem como das demais leis, decretos e resoluções que versem sobre educação municipal e sobre a Gestão e Aplicação dos recursos do FUNDEB.

Art. 27 Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item atualizado.

Art. 28 Ao final do mandato de 03(três) anos para a função de Diretor(a) Escolar e de Vice-Diretor(a) Escolar, quando houver, que possui caráter temporário, ou no caso de destituição do cargo, obrigatoriamente, todos os ocupantes das vagas ofertadas neste edital retornarão às atividades inerentes aos cargos para os quais foram nomeados.

Art. 29 Os ocupantes da função de Diretor(a) Escolar e de Vice-Diretor(a) Escolar, quando houver, após o triênio 2026/2028, poderão concorrer ao novo pleito por mais três anos, triênio 2029/2031.

Parágrafo Único Após dois mandatos consecutivos o servidor não poderá concorrer e nem exercer a função de Diretor(a) Escolar e de Vice-Diretor(a) Escolar, quando houver, por no mínimo 03(três) anos nas Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Roteiro/AL.

Art. 30 A versão integral do presente decreto estará disponível na sede da Secretaria Municipal de Educação de Roteiro/AL, sendo ainda publicada na íntegra no Diário Oficial do Município.

Paulo José Leite Teixeira
Prefeito de Roteiro/AL

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Interno destinado ao Quadro do Magistério Público Municipal para as funções de Diretor(a) Escolar e Vice-Diretor(a) Escolar das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Ensino do município de Roteiro/AL no triênio 2023/2025

Nome Completo: _____

R.G.: _____ CPF: _____ Data de Nascimento: _____

Formação: _____

Endereço: _____

Telefone: _____ Celular: _____ E-mail: _____

Nome do pai: _____

Nome da mãe: _____

Unidade de Ensino que pleiteia a vaga: _____

Vaga pleiteada: () Diretor(a) Escolar () Vice-Diretor(a) Escolar

Roteiro, AL, ____ de ____ de 2025

Assinatura do Candidato

ANEXO II

Roteiro para Elaboração do Plano de Gestão Escolar – Triênio 2023/2025

Conselho Escolar e comunidade escolar) e nas quatro dimensões da Matriz de Competências e Atribuições do Diretor Escolar (Dimensão Política-Institucional, Dimensão Pedagógica, Dimensão Administrativa-Financeira e Dimensão Pessoal).

I - CAPA

- Nome da unidade de ensino;
- Nome do Candidato;
- Mês e ano.

II - FORMATAÇÃO DO DOCUMENTO

- Fonte: Arial;
- Tamanho da fonte: 12;
- Tamanho de papel: A4 (29,7 x 21cm);
- Margem lateral esquerda: 3 cm de largura;
- Margem lateral direita: 2 cm;
- Margens superior e inferior: 2 cm.

III - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE ENSINO (texto corrido)

- Nome e endereço da unidade de ensino;
- Localização: descrever o contexto social e cultural do lugar onde a escola está localizada;
- Níveis e modalidades ofertadas;
- Número de turmas;
- Média de discentes por turma;
- Número de discentes atendidos;
- Número de docentes;
- Número de funcionários;
- Índice de frequência e evasão do 1º e 2º bimestres/2022;
- Índice de participação dos pais e/ou responsáveis nas reuniões;
- Resultados obtidos nas avaliações externas (Nacional, Estadual e Municipal, quando houver) nas últimas três edições;
- Fluxo de aprendizagem: aprovação/reprovação/evasão;

IV - JUSTIFICATIVA DA CANDIDATURA (texto corrido)

- Nome do candidato;
- Formação (Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado);
- Apresentação dos motivos que levaram a concorrer à função de Diretor(a) Escolar/Vice-Diretor(a) Escolar fundamentada na perspectiva da gestão democrática participativa/colaborativa (articulações com o

V - OBJETIVOS (geral e específicos)

- Resultados que se pretendem alcançar, em consonância com os aspectos presentes no Projeto Político Pedagógico, no Regimento Escolar, programas do FNDE e recursos do tesouro municipal e na Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar.

VI - GESTÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL (texto corrido e, quando necessário, tabelas, gráficos e figuras)

- Considerar a instituição escolar em seu papel social, dando relevância às competências do diretor na liderança da escola na direção da garantia de direito fundamental à educação, enfatizando as premissas da missão, visão e princípios do Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino.

VII - GESTÃO PEDAGÓGICA (texto corrido e, quando necessário, tabelas, gráficos e figuras)

- Destacar a função primeira e específica da escola e considerar a proposta do papel do diretor na efetivação de aprendizagens de qualidade, enfatizando as competências centrais da Base Nacional Comum Curricular, o Referencial Curricular de Alagoas, o Referencial Curricular de Estudos Regionais e Ambientais, o Currículo, a construção e vivência do Projeto Político Pedagógico, a formação continuada e a formação continuada em serviço, a Proposta Curricular, a Avaliação (no âmbito dos discentes), a Gestão de Tempo e Espaço Escolar, o Regimento Interno da unidade de ensino e a participação da família.

VIII - GESTÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA (texto corrido e, quando necessário, tabelas, gráficos e figuras)

- Abordar os requisitos técnicos e operacionais que viabilizam a realização do trabalho escolar, enfatizando o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Interno no que diz respeito à condução da unidade de ensino, bem como o acompanhamento administrativo e financeiro, entre eles a frequência escolar.

IX - GESTÃO PESSOAL E RELACIONAL (texto corrido e, quando necessário, tabelas, gráficos e figuras)

- Definir, mais do que perfil esperado, uma referência de atitudes e posicionamentos que favorecem o trabalho do Diretor Escolar, enfatizando as competências socioemocionais, a autoavaliação, a gestão colaborativa e a liderança transformacional.

X - PLANO DE GESTÃO

- Importante instrumento de direcionamento das ações da gestão, diante dos aspectos citados na identificação

da unidade de ensino, nos objetivos e nas quatro dimensões da Matriz de Competências e Atribuições do Diretor Escolar (Gestão Político-Institucional, Gestão Pedagógica, Gestão Administrativo-Financeira e Gestão Pessoal e Relacional), feita um diagnóstico da unidade de ensino que pretende gerir e definidas as metas e estratégias que devem ser desenvolvidas pela Equipe Gestora durante o triênio 2023/2025. Além das quatro dimensões supracitadas e respectivas competências, as metas devem ser estipuladas a) nos resultados educacionais e na missão e visão do Projeto Político Pedagógico; b) serem específicas e concretas, sendo mensuráveis quantitativa e qualitativamente; c) serem exequíveis, devendo estar em consonância com o espaço de governabilidade atual ou possível de ser criado; d) serem relevantes e com tempo determinado.

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Dimensão	Competência	Problema Identificado	Meta	Estratégia/Ação	Prazo
Gestão Político-Institucional	A. 1. Liderar a gestão escolar				
	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				
Gestão Pedagógica	B. 1. Focar seu trabalho no compromisso com o ensino e 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				
Gestão 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. 1. Cuidar e				

	apoiar as pessoas				
Gestão Pessoal e Relacional	D. 2. Agir democraticamente				
	D. 3. Comprometer-se com o seu desenvolvimento profissional				
	D. 4. Saber comunicar-se e lidar com conflitos				

- O candidato, se preferir, poderá preencher esta tabela na configuração de página orientada horizontal.

ANEXO III

Calendário do Processo Seletivo Interno

Etapa	Data
Período de inscrições	01 a 09 de dezembro de 2025
divulgação de resultado da prova de títulos	19 de dezembro de 2025
recursos resultado da prova de títulos	22 e 23 de dezembro de 2025
Divulgação do resultado da prova de títulos após recurso	30 de dezembro de 2025
prova de conhecimento	05 de janeiro de 2026
divulgação do resultado da prova de conhecimento	12 de janeiro de 2026
Recurso resultado da prova de conhecimento	13 e 14 de janeiro de 2026
divulgação do resultado da prova de conhecimento após recurso	19 de janeiro de 2026
divulgação do resultado da análise de títulos, análise do currículo Vitae e análise do plano de gestão escolar	21 de janeiro de 2026
realização de entrevista individual e entrevista coletiva	22 de janeiro de 2026
Divulgação do resultado da entrevista individual e entrevista coletiva	26 de janeiro de 2025
período de transição (Anexo IV)	27 de janeiro a 09 de fevereiro de 2026
posse dos candidatos aprovados	10 de fevereiro de 2026
curso de formação continuada em gestão escolar	Abril de 2026 (data a ser confirmada)

ANEXO IV

Conteúdo Programático

Legislação Educacional

- 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 o Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da Educação Básica;
- Resolução nº 15, de 16/03/2021**, 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;
- Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014**, que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE;
- Resolução CNE/CP nº 2 de 22/12/2017**, que institui e orienta a implementação da Base Nacional Comum Curricular - BNCC;
- Resolução CEE/AL nº 1/2019, de 6 de maio de 2019**, que institui e orienta a implementação do Referencial Curricular de Alagoas;
- Lei Orgânica do Município - Título IV - Capítulo I - Seção II - Da Educação;**
- Lei Municipal nº 326, de 15 de junho de 2015**, que aprova o Plano Municipal de Educação de Roteiro/AL - PME;
- Lei nº 367/2018, de 08 de novembro de 2018**, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira e Remuneração - PCR da Rede Pública Municipal de Ensino de Roteiro/AL;
- Parecer CNE/CP nº 04/2021, aprovado em 11 de maio de 2021**, que aprova a Base Nacional Comum de

Competências do Diretor Escolar (BNC-Diretor
Escolar);

Assuntos Educacionais

- Teorias do Currículo;
- Tendências Pedagógicas;
- Base Nacional Comum Curricular;
- Referencial Curricular de Alagoas;
- Projeto Pedagógico: avaliação, currículo e formação continuada de professores;
- Proposta Curricular;
- Sistema de Avaliação da Educação Básica - Saeb;
- Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - Ideb;
- Censo Escolar;
- Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar.