

**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**EDITAL 001/2021 SEMDED/MD**

EDITAL 001/2021 SEMDED/MD

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO INTERNO DESTINADO AO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL PARA AS FUNÇÕES DE DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO DAS UNIDADES ESCOLARES DO SISTEMA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO/AL NO TRIÊNIO – 2022 A 2025.

A Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude de Marechal Deodoro – SEMED/MD, no uso de suas atribuições legais, visando à seleção de profissionais especializados para atuarem na Função de Diretor Escolar, Diretor Adjunto Escolar e Diretor de Núcleo de Educação Infantil – NEI, em caráter temporário, torna público o Processo Seletivo Interno que se processará de acordo com as instruções constantes neste Edital e na legislação suplementar concernente à matéria.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Processo Seletivo Interno tem por objetivo a designação de profissionais da educação básica para exercer a função de Diretor e de Diretor Adjunto das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Marechal Deodoro/AL, organizado e coordenado pela Comissão instituída por meio da Portaria nº 963.

**1.2.** Serão ofertadas as vagas indicadas no quadro abaixo:

Função	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas para candidatos com deficiência	Total de vagas
Diretor Escolar	14	3	17
Diretor Adjunto Escolar	5	1	6
Diretor de NEI	6	2	8

### 2. DAS INSCRIÇÕES

**2.1.** As inscrições estarão abertas no período de **29 de novembro a 03 de dezembro de 2021**.

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

**2.3.** As inscrições serão realizadas, **exclusivamente**, na sede da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude de Marechal Deodoro/AL, localizada na Rodovia Edival Lemos, S/N, no horário das 08h00 às 14h00.

**2.4.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler todas as instruções estipuladas neste edital, certificando-se que preenche todos os requisitos objetivos exigidos para participação do Processo Seletivo ora regulamentado.

**2.5.** 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 regulamentado por este edital.

**2.6.** A Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude de Marechal Deodoro/AL poderá excluir do Processo Seletivo o candidato que faltar com a verdade em qualquer declaração prestada, bem como apresentar documentos irregulares, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**2.7.** Para a inscrição no Processo Seletivo serão exigidas as cópias dos documentos elencados abaixo, que devem ser entregues encadernadas, com a apresentação dos respectivos originais para fins de conferência, e de acordo com a seguinte sequência:

- Ficha própria de inscrição fornecida pela empresa organizadora devidamente preenchida; **(anexo I)**
- Diploma de graduação e pós-graduação (cópias autenticadas);
- Comprovante de residência;
- Portaria de nomeação;
- Declaração/certidão da SEMGEPA que não está respondendo a processo administrativo;
- Declaração/certidão que exerce suas funções a mais de dois anos na unidade em que está lotado;
- Declaração que não está em acumulação de cargo vedada pelo inciso XVI, do art. 37, da Constituição Federal, salvo as exceções ali permitidas;
- R.G;
- C.P.F;
- Título de eleitor e comprovante da última votação;
- Prova de quitação com o Serviço Militar;
- Telefone de contato;

**2.8.** Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital, e ainda as condições dispostas abaixo:

- a)** Currículos ou quaisquer documentos relacionados no item anterior entregues em período, local e horário diversos dos destinados ao procedimento de inscrição;
- b)** Currículos ou quaisquer documentos relacionados no item anterior entregues via postal, via fax e/ou via correio eletrônico;
- c)** Fotocópias com rasuras, manchadas ou com emendas manuscritas.

**2.9.** Somente poderão se inscrever no Processo Seletivo os integrantes do Magistério Público Municipal do Sistema de Ensino de Marechal Deodoro/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, permutados ou em convênio.

### **3. DAS INSCRIÇÕES PNE**

3.1 As pessoas Portadoras de Necessidades Especiais – PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989, é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2. Consideram-se pessoas PNE, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, quais sejam:

“I – deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; II – deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ; III – deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade

visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; IV – deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho; V –

deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

3.3. Em obediência ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, aos parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999, Lei nº 7.853/1989, será reservada o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público.

3.4. Não havendo candidatos PNE aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.5. As pessoas Portadoras de Necessidades Especiais – PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão do concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no art. 40, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições ou através de ficha de inscrição especial.

3.6. O candidato PNE deverá anexar junto com sua ficha de inscrição, até o último dia de inscrição, a via original ou cópia autenticada do Laudo Médico atestando a espécie, grau e nível de deficiência com expressa referência ao Código Internacional de Doença – CID, bem como, a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação para prova.

3.7. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato PNE solicitar, no ato da inscrição, e por escrito, a prova especial, juntando ainda o laudo médico especificado, e na forma da lei, sem o que não será fornecida a aludida prova.

3.8. O candidato ao ser convocado para investidura na função pública, deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e/ou o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Inscrição não seja constatada, todavia será incluso na lista geral de candidatos.

3.9. Após o candidato Portador de Necessidades Especiais – PNE tomar posse no cargo público, não poderá usar a sua deficiência para justificar a concessão de readaptação da função ou mesmo para fins de concessão de aposentadoria por invalidez.

### **4. DO PROCESSO SELETIVO**

**4.1.** O processo seletivo constará de duas etapas distintas:

**a) Primeira Etapa:** curso de Formação em Gestão Escolar, com 40 horas semanais, ministrado por especialista (s) com notório saber em Gestão Escolar, cujo objetivo do curso será a apresentação de um Plano de Trabalho de Gestão para o mandato de 03 (três) anos pleiteado. O candidato terá

que atingir um aproveitamento mínimo de 70% para conclusão com êxito, requisito obrigatório para a segunda etapa do Processo Seletivo, sob responsabilidade da empresa Portal do Servidor.

**b) Segunda Etapa:** prova objetiva, de caráter eliminatório, com 40 (quarenta) questões sobre conhecimentos relacionados a Educação, com pontuação (de 0 a 80 e exigência de rendimento mínimo de 50% para aprovação) sob responsabilidade da Comissão Organizadora.

**4.2.** A prova objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao exercício das atribuições da função.

**4.3.** A não participação do candidato em qualquer uma das etapas do curso de formação, acima descritas, ensejará na sua imediata eliminação do presente certame.

**4.4.** O resultado final de todas as etapas do Processo Seletivo será divulgado através de lista nominal dos aprovados em ordem classificatória no mural da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude – SEMED-MD e no site da Prefeitura de Marechal Deodoro/AL (<https://www.marechaldeodoro.al.gov.br/>) no dia 04/01/2022.

**4.5.** Não havendo o preenchimento das vagas ofertadas no Processo Seletivo, o Chefe do Poder Executivo indicará os servidores que irão ocupar as vagas de Diretor Escolar e Diretor Adjunto, ofertadas neste edital, em razão do número insuficiente de candidatos aprovados e classificados após o resultado final do certame.

**4.6.** As vagas ofertadas e disputadas por meio do Processo Seletivo, regulamentado pelo presente edital, por se tratarem de Função de Confiança, são de livre designação e dispensa.

## 5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO

**5.1.** Ser Servidor efetivo do quadro do Magistério da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude de Marechal Deodoro;

**5.2.** Não estar respondendo a processo administrativo disciplinar;

**5.3.** Ter concluído o estágio probatório até a data da prova objetiva de conhecimentos;

**5.4.** Ter formação superior em Pedagogia ou Licenciatura Plena, com pós-graduação em Administração Escolar, Supervisão Escolar, Orientação Escolar, Psicopedagogia, Gestão Escolar, ou em área educacional;

**5.5.** Comprovar exercício no cargo para o qual foi nomeado (a), por no mínimo 02(dois) anos, em uma das Unidades Escolares do Sistema de Ensino de Marechal Deodoro/AL;

**5.6.** Ter disponibilidade de tempo para **dedicação integral** no cargo inscrito, conforme disciplina o parágrafo 2º do Art. 2º da Lei 1010/2011;

**5.7.** Não estar em função correlata ou licença médica, decorrente de atestado médico, nos últimos 12 (doze) meses anteriores a publicação deste edital;

**5.8.** Não estar em Licença sem vencimento, nos últimos 12 (doze) meses anteriores a publicação deste edital;

**5.9.** Não estar exercendo cargo de Diretor ou Diretor Adjunto em âmbito municipal, estadual, federal ou privado;

**5.10.** Não estar incluso em acumulação de cargo vedada pelo inciso XVI, do art. 37, da Constituição Federal, salvo as exceções permitidas no texto constitucional;

**5.11.** Não haver sofrido nenhum tipo de sanção administrativa nos últimos 05 (cinco) anos, comprovada através de declaração emitida pelo setor competente.

## 6. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE DIRETOR ESCOLAR

**I** – controlar a frequência diária dos servidores, em consonância com suas respectivas cargas horárias, atestando-a mensalmente, bem como encaminhar as folhas de frequência ao setor competente;

**II** – apurar e fazer apurar irregularidades das quais venha a tomar conhecimento no âmbito da escola, comunicando e prestando informações sobre as mesmas ao Conselho Escolar e a Superintendência de Educação;

**III** – cumprir e fazer cumprir as disposições legais em vigor, as diretrizes da Política Educacional da SEMED;

**IV** – coordenar a matrícula da escola e a utilização do seu espaço físico no que diz respeito a matrícula e ao atendimento a demanda, aos turnos de funcionamento, à distribuição de classes por turno;

**V** – prestar informações pertinentes ao trabalho desenvolvido pela escola, quando solicitado, respeitando os prazos determinados, mantendo cópia dos mesmos em seus arquivos;

**VI** – participar da elaboração de todos os projetos da escola, acompanhar sua execução e avaliação;

**VII** – organizar com a Equipe Escolar todas as reuniões e eventos promovidos pela escola;

**VIII** – garantir a organização e atualização do acervo, recorte de leis, decretos, portarias, comunicados e outros, bem como sua ampla divulgação à comunidade escolar;

**IX** – zelar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da escola sejam mantidos e preservados, mantendo atualizado o seu tombamento;

**X** – adotar, quando indispensável, ad referendum do Conselho Escolar, medidas de emergência em situação não previstas, comunicando-as de imediato à Superintendência da SEMED/MD;

**XI** – providenciar para que a circulação de toda a informação de interesse da escola se dê amplamente dentro da escola e no âmbito do Conselho Escolar;

**XII** – realizar junto à Coordenação Pedagógica o processo de distribuição de classes, aulas e turnos da equipe escolar e com a distribuição de suas respectivas cargas horárias, de acordo com resoluções da SEMED/MD;

**XIII** – implementar as decisões tomadas pelo Conselho Escolar quanto aos aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros;

**XIV** – coordenar em consonância com o Conselho Escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento da Gestão Escolar, observadas as Políticas Públicas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude, e outros processos de planejamento;

**XV** – apresentar, anualmente à SEMED a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas na auto avaliação da escola e no Plano de Desenvolvimento da Gestão Escolar;

**XVI** – cumprir, fazer cumprir e divulgar o regimento escolar, a legislação vigente,

bem como as normas e diretrizes emanadas pela SEMED;

**XVII** – representar a escola quando se fizer necessário, ou delegar poderes de representação a quem de direito;

**XVIII** – convocar e presidir reuniões da Comunidade Escolar, submetendo à apreciação e julgamento desta, a matéria que lhe compete;

**XIX** – assinar juntamente com o Secretário Escolar, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela escola, incluindo certificação do curso;

**XX** – enviar toda documentação escolar solicitada, em tempo hábil, a Superintendência de Educação;

**XXI**– encaminhar ao Conselho Escolar as prioridades da escola para aplicação dos recursos financeiros, tomando como base o Plano de Desenvolvimento da Gestão Escolar – PDGE, afixando em local visível a prestação de contas com os gastos efetuados, e após sua aprovação, encaminha-lo a Superintendência de Educação;

**XXII**– o Diretor é o articulador direto da execução e corresponsável como membro nato do Conselho Escolar pela prestação de contas de todos os recursos destinados à Escola;

**XXIII**– receber os gêneros alimentícios destinados à merenda escolar, bem como, manter organizado o armazenamento e garantir o preparo e distribuição aos alunos;

**XXIV**– participar dos cursos planejados e oferecidos pelo sistema de ensino, com vistas a formação continuada para gestores escolares;

**XXVI** – realizar e acompanhar o processo de regularização da unidade escolar pelo qual é responsável;

**XXVII** – a função de Diretor Adjunto de escola tem caráter executivo, cabendo-lhe a coordenação do funcionamento geral da escola e da execução das deliberações coletivas do Conselho Escolar sendo corresponsável junto ao Diretor Geral por todas as ações da escola e assumindo as funções do mesmo nos seus impedimentos e afastamento legal.

**XXVIII**-Promover na escola o sentido de unidade e garantir padrões mínimos de ensino, orientado por princípios e diretrizes inclusivas, de equidade e respeito à diversidade, de modo que todos os alunos tenham sucesso escolar e se desenvolvam o mais plenamente possível.

**XXIX**-Representar a escola em reuniões perante a Secretaria Municipal de Educação;

**XXX**- Convocar e presidir as reuniões administrativas e demais reuniões em que se fizer necessária a presença do (a) Diretor(a).

**XXXI**- Informar à secretaria Municipal de Educação em tempo hábil as carências e/ou vagas existentes para diversos cargos ou funções da Unidade Escolar;

**XXXII**- Executar, avaliar e rever as programações relativas às atividades administrativas, técnicas, docentes na escola;

**XXXIII**- Comprometer-se integralmente com processo pedagógico;

## 7. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE DIRETOR ADJUNTO ESCOLAR

**I**- Assessorar o (a) Diretor (a) no desempenho das funções que lhe são próprias;

**II**- Participar efetivamente do trabalho da escola, em todas as suas fases, desempenhando as atividades inerentes à função;

**III**- Contribuir para o entrosamento da comunidade e Unidade Escolar visando o bom desempenho dos trabalhos escolares;

**IV**- Incentivar o aperfeiçoamento, através de expressões culturais, morais, políticas e filosóficas, que humanizem e dignifiquem o (a) estudante e os educadores (as);

**V**- Substituir o (a) diretor (a) na sua ausência ou impedimento;

**VI**- Exercer outras atribuições que se fizerem necessárias de acordo com o desenvolvimento da proposta da escola.

## 8. DA VACÂNCIA DO CARGO DE DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO ESCOLAR E COORDENADOR

**8.1** A vacância ocorrerá por conclusão da gestão, renúncia, destituição, aposentadoria, morte, abandono do cargo por mais de 30 dias, excetuando-se os casos de Licença Médica e Licença Gestação.

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

**I** - o Diretor Adjunto, substituto legal do diretor;

**II** - não havendo diretor adjunto ou no impedimento deste, A SEMED/MD indicará um diretor interino do quadro do Magistério Público Municipal, em exercício no estabelecimento de ensino.

**8.3** A destituição do Diretor Escolar e do Diretor Adjunto Escolar poderá ocorrer:

**I** – por descumprimento de suas atribuições e responsabilidades;

**II** – de ofício;

**III** – a pedido do servidor.

## 9. Das Vagas

Código de identificação	Escola Municipal/Núcleo de Educação Infantil	Diretor	Carga horária	Diretor Adjunto	Carga horária
EM 1	Pref. Edival Lemos dos Santos	1	40h	1	40h
EM 2	Dona Maria de Araújo Lobo	1	40h	1	40h
EM 3	Altina Ribeiro de Toledo	1	40h	1	40h
EM 4	Maria Petronila de Gouveia	1	40h	1	40h
EM 5	Governador Luiz Cavalcante	1	40h	1	40h
EM 6	Dr. Joviniano de A. Rodas	1	40h	1	40h
EM 7	Joaquim Gama Filho	1	40h	0	0
EM 8	Manoel Messias dos Santos	1	40h	0	0
EM 9	José Bispo dos Santos	1	40h	0	0
EM 10	Hamilton Gouveia Lemos	1	40h	0	0

EM 11	Dr. Silvério Jorge	1	40h	0	0
EM 12	Carlos Avelino da Silva	1	40h	0	0
EM 13	Profa. Eleuza Galvão Rodas	1	40h	0	0
EM 14	Lídia Rodrigues	1	40h	0	0
EM 15	Adelina de Carvalho Melo	1	40h	0	0
EM 16	Professora Lucas	1	40h	0	0
EM17	Jonas de Oliveira Sobrinho	1	40h	0	0
NEI 18	Adélia Cavalcante	1	40h	0	0
NEI 19	Maria Irene da Silva	1	40h	0	0
NEI 20	<b>Tânia Cavalcante</b>	1	40h	0	0
NEI 21	Sonho Feliz	1	40h	0	0
NEI 22	Criança Feliz	1	40h	0	0
NEI 23	Benvinda Pau Ferro	1	40h	0	0
NEI 24	Octávio Teixeira	1	40h	0	0
NEI 25	Maria do Socorro Alves Santos	1	40h	0	0

## 10. DA APLICAÇÃO DA PROVA

**10.1.** Para participar da prova, o candidato deverá 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.

**10.2.** 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; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Identificações fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, tenham validade como documento de identidade, como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Certificado de Dispensa de Incorporação; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social emitida após 27 de janeiro de 1997; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97);

**10.3.** Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto ou com o período de validade vencido 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.

**10.4.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

**10.5.** Não será permitido o porte ou a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o Cartão de Respostas de outro candidato;

**10.6.** Os telefones celulares e similares deverão ser desligados, acondicionados e lacrados no invólucro de segurança que será entregue pelo Fiscal de Prova; o telefone celular ou aparelho similar não poderá emitir qualquer sinal sonoro durante a realização das provas; se tal ocorrer, o candidato será imediatamente desclassificado e retirado da sala.

**10.7.** Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada ou repetição de provas.

**10.8.** O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo de que trata este edital.

## 11. DA ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA, DA COMPOSIÇÃO E DO REGRAMENTO

**11.1** O caderno de questões da prova objetiva terá 40 (quarentena) questões do tipo múltipla escolha, com 04 (quatro) opções de resposta, havendo apenas uma correta. O total de questões, as matérias, a distribuição das questões por matéria, o valor de cada questão e a pontuação máxima da Prova Objetiva estão apresentados no quadro a seguir:

	Número de questões	Pontuação	Total da pontuação
Português	5	2,0	10
Legislação Educacional Brasileira	10	2,0	20
Liderança, Comunicação e Gestão Democrática	10	2,0	20
ECA	5	2,0	10
BNCC e as competências socioemocionais	5	2,0	10
Tecnologia e Educação	5	2,0	10
Total geral da pontuação	80		

- 11.2. Cada questão de múltipla escolha será composta por quatro opções de respostas, de A à D, das quais apenas uma e somente uma é a correta.
- 11.3. A duração da prova será de 2 horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do Cartão de Respostas.
- 11.3.1. O candidato somente poderá entregar a prova depois de 1 hora do seu início.
- 11.4. A nota da Prova Objetiva será obtida multiplicando-se o número de questões acertadas pelo valor de cada questão.
- 11.5. O candidato receberá um único cartão de respostas para o preenchimento do gabarito da Prova Objetiva, contendo seu nome, local da prova, sala, data e o tipo da prova.
- 11.5.1.** Não haverá substituição do cartão de respostas, o seu preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e no próprio cartão de respostas.
- 11.6.** Ao receber o caderno de questões, o candidato deverá efetuar sua conferência antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem a função para o qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha. Caso o caderno de provas esteja incompleto, contenha qualquer defeito ou a prova não seja referente a função para a qual se inscreveu, o candidato deverá solicitar ao Fiscal que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.
- 11.7. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão de respostas, pois o mesmo será **o único documento válido para correção eletrônica**.
- 11.8. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção.
- 11.8.1.** No caso de impossibilidade da correção, por ação do candidato, será atribuída a ele a NOTA ZERO.
- 11.9. 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.
- 11.10. O gabarito será divulgado em até 24 horas, após a aplicação da prova objetiva no site da prefeitura de Marechal Deodoro/AL (<https://www.marechaldeodoro.al.gov.br/>) e na sede da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude de Marechal Deodoro/AL – SEMED/MD.

## 12. DOS RECURSOS

**12.1.** Serão admitidos recursos referentes às etapas do Processo Seletivo Interno, nos seguintes casos:

- a) indeferimento da inscrição;
- b) nota do curso de formação;
- c) questões da prova e gabarito;
- d) resultado das provas.

**12.2.** Serão INDEFERIDOS os recursos:

- a) interpostos através de e-mail, ou por outras formas, meios e prazos não estipulados neste Edital;
- b) que não se referirem à questão indicada no formulário do recurso;
- c) que não apresentarem requerimento específico (anulação ou mudança de alternativa);
- d) que não apresentarem fundamentação e/ou embasamento bibliográfico.

**12.3.** Serão considerados PREJUDICADOS os recursos:

- a) que não corresponderem à fase recursal em curso, no momento da sua interposição;
- b) que pleitearem alternativa de resposta igual à divulgada no Gabarito.

**12.4.** 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 e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

**12.5.** Os pontos relativos às questões das provas objetivas eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova. As questões que, em virtude dos recursos apresentados, tiverem resposta alterada, acarretarão o reprocessamento do resultado, podendo alterar a ordem de classificação provisória dos candidatos.

**12.6.** 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.

**12.7.** Será admitido apenas um único recurso por candidato e para cada etapa do Processo Seletivo.

**12.7.1.** Cada questão ou item recorrido deverá ser apresentado em formulário próprio, por escrito e dentro do prazo indicado neste edital, devendo o candidato justificar e manifestar os motivos para tanto.

12.7.2. Os formulários de recurso estarão disponíveis na sede da SEMED/MD.

12.8. Na hipótese de anulação de questões, os pontos correspondentes as questões anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que prestaram a prova correspondente. As questões que, em virtude dos recursos apresentados, tiverem resposta alterada, acarretarão o reprocessamento do resultado, podendo alterar a ordem de classificação provisória dos candidatos.

12.9. Não serão aceitos recursos adicionais aos recursos interpostos, sendo a Comissão Organizadora soberana em suas decisões.

12.10. Em função dos recursos impetrados e das decisões emanadas pela Comissão Organizadora poderão ocorrer alterações nas publicações das etapas do Processo Seletivo, antes de sua homologação.

### 13. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS

13.1. A comissão organizadora publicará a lista prévia dos aprovados, por ordem de classificação decrescente conforme a pontuação obtida.

13.2. A nota final do candidato será igual à soma do total de pontos obtidos nas duas etapas do certame.

13.3. Haverá duas listas de classificação: uma Geral, para todos os candidatos, inclusive aqueles com deficiência, e outra Especial, apenas para os candidatos com deficiência.

13.4. Em caso de igualdade de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato com:

- a) maior pontuação na prova objetiva de conhecimentos;
- b) maior tempo como servidor efetivo;
- c) maior idade (igual ou superior a 60 anos), em cumprimento à Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003, tendo preferência sobre os demais e entre si.

### 14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

14.1. 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 Banca Examinadora e da Comissão Especial do Processo Seletivo, 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.

### 15. DA CONVOCAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Interno será designado, apenas, se atender as exigências elencadas no item 5 deste edital.

15.2. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração. A designação para as funções de direção constantes do item 1.2 deste edital será de competência do Chefe do Executivo Municipal.

15.3. O candidato formalmente convocado, que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à designação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

15.4. O Diretor Escolar e Diretor Adjunto designados, deverão seguir rigorosamente o disposto nas normas e legislação vigentes durante o exercício de suas funções, sob pena de serem responsabilizados nos termos da Lei.

15.4. Compete ao Chefe do Executivo Municipal a homologação do Processo Seletivo Interno que deverá ser publicada no Diário Oficial dos Municípios.

### 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os casos considerados atípicos ou omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora deste certame.

16.2. O servidor que for designado para a função de Diretor e de Diretor Adjunto nas Unidades Escolares dispostas neste edital, estará não só subordinado ao Regime Jurídico deste Município, bem como às demais leis, decretos e resoluções que versem sobre a educação municipal e sobre a Gestão e Aplicação dos recursos do FUNDEB.

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

16.4. Ao final do mandato de 03 (três) anos para a função de Diretor e de Diretor Adjunto, 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.

16.5. A versão integral do presente edital estará disponível para consulta no site do município de Marechal Deodoro/AL (<https://www.marechaldeodoro.al.gov.br/>) e na sede da SEMED/MD, sendo ainda publicado na íntegra no Diário Oficial dos Municípios.

Marechal Deodoro – AL, 25 de novembro de 2021

**CLÁUDIO ROBERTO AYRES DA COSTA**

Prefeito

**ANEXO I****FICHA DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO INTERNO DESTINADO AO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL PARA AS FUNÇÕES DE DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO DAS UNIDADES ESCOLARES DO SISTEMA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO/AL NO TRIÊNIO – 2022 A 2025.****INFORMAÇÕES PESSOAIS****NOME COMPLETO:****RG:****CPF:****DATA DE NASCIMENTO:****ENDEREÇO:****TELEFONE :****NOME DO PAI:****NOME DA MÃE:****E-MAIL:****FORMAÇÃO:****FUNÇÃO** **DIRETOR ESCOLAR** **DIRETOR ADJUNTO ESCOLAR** **DIRETOR DE NEI**

Marechal Deodoro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**ANEXO II****CRONOGRAMA - PROCESSO SELETIVO INTERNO DESTINADO AO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL PARA AS FUNÇÕES DE DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO DAS UNIDADES ESCOLARES DO SISTEMA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO/AL NO TRIÊNIO – 2022 A 2025.**

Inscrição: 29/11/2021 a 03/12/2021;

Divulgação da listagem dos aptos para o curso: 07/11/2021;

Curso de formação em Gestão Escolar: 09, 10, 13, 14 e 15/ 12/2021;

Resultado Preliminar dos aprovados no curso com o aproveitamento de 70%: 17/12/2021;

Recurso da 1º etapa do processo seletivo: 20 e 21 /12/2021;

Prova objetiva: 22/12/2021;

Resultado da prova objetiva: 28/12/2021;

Recurso – 29 e 30/12/2021;

Resultado Final: 04/01/2022.

**Publicado por:**

Edla Caroline de Sena Verçosa Bezerra

**Código Identificador:1C428055**

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas no dia 26/11/2021. Edição 1675

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/ama/>