



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PINHÃO - SE

TERÇA-FEIRA, 5 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: V

www.pinhao.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 000768- 30 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO PÚBLICA:

ATOS DO PODER EXECUTIVO 2

✓ EDITAL Nº 001/2023 PROCESSO DE ESCOLHA DIRETORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE PINHÃO/SE



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Pinhão garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pinhao.se.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PINHÃO - SE

TERÇA-FEIRA, 5 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: V

www.pinhao.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 000768- 30 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Secretaria de
Educação



EDITAL Nº 001/2023

PROCESSO DE ESCOLHA DIRETORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE PINHÃO/SE

O Município de **PINHÃO/SE**, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, com sede na Rua Governador Augusto Franco, nº 56, Centro, torna público para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para o Processo de Seleção da Equipe Diretiva para as Unidades de Ensino Municipais de Pinhão nos termos da Lei Complementar nº 465/2022. Tem suas bases estabelecidas nos artigos 205 a 214 da Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, da Lei Orgânica do Município de Pinhão, no Plano Municipal de Educação- Meta 20 da Lei nº 358/2015, de 9 de setembro de 2015, Lei Complementar nº 324/2013 de 17 de junho de 2013 e a Lei do FUNDEB nº 14.113 de 15 de dezembro de 2020.

1. DO PROCESSO DE GESTÃO

1.1 Este Edital irá nortear o Processo de seleção da Equipe Diretiva do Plano de Gestão Escolar para as Escolas Municipais de **PINHÃO/SE**, através da Gestão Democrática, para os próximos dois anos, sendo este documento específico para o processo inicial e transitório de implantação da efetivação da Gestão Democrática da Educação Pública Municipal válido de 02 de janeiro de 2024 a 02 de janeiro de 2026.

1.2 O Processo de Seleção da Equipe Diretiva de Diretores(as) Coordenadores(as) Secretários Escolares (as) de unidades escolares da rede municipal de ensino, terá por objetivo a aferição da competência técnico- pedagógica, avaliar o desenvolvimento da Equipe Diretora de acordo com a realidade escolar e atuação profissional, a comprovação dos títulos e a consulta pública a comunidade escolar.

2. DOS PRINCÍPIOS DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL

A Gestão Democrática do Ensino Público Municipal, princípio definido na Constituição Federal, na LDBEN e na Lei Orgânica do Município de Pinhão tem a finalidade de garantir à escola pública municipal, o caráter estatal quanto ao seu funcionamento, o caráter comunitário quanto à sua gestão e o caráter público quanto a sua destinação.

Rua Governador Augusto Franco, 56 – Centro - 49517-000 | Pinhão-SE.
seduc@pinhao.se.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Pinhão garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pinhao.se.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PINHÃO - SE

TERÇA-FEIRA, 5 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: V

www.pinhao.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 000768- 30 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Secretaria de
Educação



I - participação da comunidade escolar em órgãos colegiados e na elaboração do Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar, em consonância com a legislação vigente e as normas do Sistema Municipal de Ensino;

II - respeito à pluralidade, à diversidade, ao caráter laico da escola pública e aos direitos humanos;

III-autonomia das instituições de ensino, nos termos da legislação, nos aspectos pedagógico, administrativo e da gestão financeira, incluída a escolha da direção das escolas públicas municipais por indicação pelos segmentos da comunidade escolar e aprovação do Prefeito Municipal;

IV - transparência da gestão educacional nos aspectos pedagógico, administrativo e financeiro;

VI - garantia de qualidade social, traduzida pela busca constante do pleno desenvolvimento da pessoa, do preparo para exercício da cidadania e da qualificação para o trabalho;

VII - valorização dos trabalhadores da educação e da comunidade escolar e local;

VIII - eficácia na gestão dos recursos públicos municipais destinados a autonomia das instituições de ensino, assegurados nas leis orçamentárias.

IX - Assegurar a participação e a descentralização dos processos de decisão e execução de políticas públicas relacionadas à educação, visando garantir a qualidade, a equidade e a responsabilidade social de todos os envolvidos;

X- Garantir e promover a transparência dos mecanismos administrativos, financeiros e pedagógicos;

XI - Otimizar os esforços da coletividade para a garantia da eficiência, eficácia e relevância do plano de trabalho e do projeto político pedagógico das Escolas Municipais;

XII - Garantir a autonomia que cabe às Escolas, assegurada pela legislação vigente, na gestão pedagógica, administrativa e financeira;

XIII- Assegurar o processo de avaliação da Gestão Democrática do Ensino através de mecanismos internos e externos, levando em consideração os seguintes aspectos:

a) Avaliação do projeto político pedagógico em andamento nas Escolas da Rede Municipal de Ensino;

b) Avaliação de currículos ou programas;

Rua Governador Augusto Franco, 56 – Centro - 49517-000 | Pinhão-SE.
seduc@pinhao.se.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Pinhão garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pinhao.se.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PINHÃO - SE

TERÇA-FEIRA, 5 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: V

www.pinhao.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 000768- 30 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Secretaria de
Educação



PREFEITURA DE
Pinhão
SEU POVO, SUA HISTÓRIA.

c) Avaliação da estrutura física das Escolas da Rede Municipal de Ensino e sua adequação aos projetos educacionais;

d) Avaliação das atividades pedagógicas desenvolvidas nas Escolas da Rede Municipal de Ensino;

e) Avaliação das condições de trabalho;

I-Garantir, estruturalmente, o suporte para que sejam utilizados, de forma eficiente, os recursos descentralizados e geridos pelas unidades escolares;

II-Garantir o exercício da gestão democrática através de meios de participação ativa dos segmentos da comunidade escolar nas instâncias consultivas, eletivas e deliberativas.

Parágrafo único. A Escola terá assegurada as devidas condições materiais e pessoais para elaborar, executar, avaliar e reorganizar o plano orçamentário com apoio técnico-operacional das Secretarias Municipais de Educação e de Finanças.

2.1 A Gestão Democrática do Ensino na Rede Pública Municipal será garantida mediante:

I. Acesso e permanência, com sucesso, dos alunos na Escola, de acordo com a legislação vigente;

II. Participação efetiva de todos os atores que integram a comunidade escolar para elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico em cada Escola;

III. Construção do conhecimento a partir de uma perspectiva interdisciplinar e coletiva;

IV. Busca permanente da transformação da Escola em um espaço de reflexão, estudo e avaliação conjunta da aprendizagem, aberta às diferenças, às diversidades históricas e culturais que permeiam as múltiplas experiências de cada comunidade escolar;

3- DA COMISSÃO CENTRAL DA GESTÃO DEMOCRÁTICA ESCOLAR

3.1 A Comissão Avaliadora, nomeada por meio de Decreto Municipal, será constituída por 5 (cinco) membros, sendo:

I - um representante indicado pelo Conselho Municipal de Educação;

II - um representante indicado pela Secretaria Municipal de Educação;

III - um representante indicado pelo Executivo Municipal;

IV - um representante indicado pela Procuradoria Geral do Município;

Rua Governador Augusto Franco, 56 – Centro - 49517-000 | Pinhão-SE
seduc@pinhao.se.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Pinhão garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pinhao.se.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PINHÃO - SE

TERÇA-FEIRA, 5 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: V

www.pinhao.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 000768- 30 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Secretaria de
Educação



V - dois representante escolhidos entre os membros das Associações de Pais e Professores das respectivas unidades escolares.

VI – Representação do Magistério.

4. DAS ETAPAS

A seleção do professor para provimento do cargo de Diretores(as) Coordenadores (as) Secretários Escolares (as) das unidades escolares será realizada nas seguintes etapas de acordo com edital publicado.

Parágrafo único - O Processo de Seleção, seguirá as seguintes etapas:

4.1 Mérito e Desempenho e Pleito Eleitoral.

1ª Etapa: inscrição do candidato(a) com preenchimento de Ficha de Inscrição e entrega de documentos;

2ª Etapa: Entrega dos documentos comprobatórios para a Comissão Avaliadora, para realizar a análise curricular (experiência profissional e formação acadêmica). Pontuação de até 30 pontos, conforme o item 17.1.

3ª Etapa: As chapas entregarão o Plano de Gestão a Comissão de Avaliação para o cargo de Diretor (a) Coordenadores (as) escolar para ser realizada a análise conforme os requisitos do anexo VI. Pontuação de até 40 pontos.

4ª Etapa: apresentação pública presencial do Plano de Gestão pelo candidato(a). Cada chapa inscrita terá direito a escolher, dentre os membros da comunidade escolar, no máximo 02 (dois) fiscais para acompanharem o pleito. Pontuação de até 30 pontos, conforme o anexo VII.

Parágrafo único: Serão classificados e aptos os candidatos que obtiverem pontuação mínima igual ou superior a 50% (cinquenta por cento de pontos em cada etapa e a classificação final será o somatório das etapas 1ª, 2ª e 3ª em ordem decrescente).

4.2 A eleição da chapa pela Comunidade Escolar será realizada por meio do voto direto e secreto, em conformidade com as regras e cronograma divulgados pela Comissão Central.

4.2.1 Será assegurado o direito a voto aos seguintes segmentos da comunidade escolar:

I- Alunos com idade de 14 (quatorze) anos ou mais, com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária ministrada, até a data de inscrição das chapas na Escola;

Rua Governador Augusto Franco, 56 – Centro - 49517-000 | Pinhão-SE.
seduc@pinhao.se.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Pinhão garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pinhao.se.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PINHÃO - SE

TERÇA-FEIRA, 5 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: V

www.pinhao.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 000768- 30 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Secretaria de
Educação



Parágrafo único - Pai, mãe ou responsável legal por aluno matriculado e com efetiva frequência, de acordo com o inciso I deste artigo, nas Escolas da Rede Pública Municipal;

II- Professores e pedagogos, integrantes da carreira do Magistério Público, em efetivo exercício na Escola da Rede Pública Municipal;

III- Demais servidores públicos, integrantes do quadro da Rede Municipal de Ensino, em efetivo exercício na Escola da Rede Pública Municipal.

§ 1º. Os professores ou servidores públicos que atuam em mais de uma Escola só poderão exercer o seu direito ao voto naquela em que possuir a maior carga horária.

§ 2º. Os professores ou servidores públicos que tiverem filhos, que preencham os requisitos do inciso I do caput deste artigo, na mesma escola em que desempenhem suas funções, terá direito a apenas 01 (um) voto.

§ 3º. O pai, a mãe ou o responsável legal do aluno que reúna condições para participar do processo em mais de uma Escola, poderá exercer o direito de voto em todas elas.

§ 4º. O pai, a mãe ou o responsável legal de mais de 01 (um) aluno matriculado em uma mesma Escola e que preencham os requisitos do inciso I do caput deste artigo, só terá direito a 01 (um) voto.

§ 5º. Em até 05 (cinco) dias antes da data designada para a eleição, deverá a Comissão Eleitoral Escolar encaminhar à Comissão Central lista contendo os aptos a votar da comunidade escolar.

§ 6º. Fica vedado o voto por representação.

4.2.2 Quando se tratar de mais de uma chapa, considerar-se-á eleita a que obtiver o maior número de votos.

§ 1º. Em caso de empate das chapas, será considerada eleita, pela ordem:

§ 2º A chapa que estiver, pela soma do efetivo exercício de seus membros, a mais tempo lotada na Escola;

§ 3º A chapa que possuir, pela soma do tempo de serviço, o maior número de anos no Magistério Municipal.

§ 4º. Quando tiver sido classificada na Fase 1 apenas uma chapa, a sua seleção será por aceitação ou não, devendo alcançar, pelo menos, 20% (vinte por cento) dos votos positivos da Comunidade Escolar.

Rua Governador Augusto Franco, 56 – Centro - 49517-000 | Pinhão-SE.
seduc@pinhao.se.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Pinhão garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pinhao.se.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PINHÃO - SE

TERÇA-FEIRA, 5 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: V

www.pinhao.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 000768- 30 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Secretaria de
Educação



4.2.3 Durante o Processo Eleitoral serão utilizadas cédulas e urnas específicas para coleta de votos dos membros de cada segmento integrante da comunidade escolar.

4.2.4 Apurados os votos, a Comissão Eleitoral lavrará a Ata que deverá ser assinada pelos seus membros e, em seguida, encaminhada uma cópia à Comissão Central para conferência e homologação.

4.2.5 Qualquer impugnação relativa ao Processo Eleitoral deverá ser requerida à Comissão Eleitoral até 72 (setenta e duas) horas após a ocorrência e decidida pela Comissão Central.

4.2.6 Não havendo inscritos no Processo de Seleção por Mérito e Desempenho ou não havendo nenhuma chapa classificada neste Processo, o Chefe do Poder Executivo nomeará Professores e servidores públicos, para assumirem, temporariamente, as funções de Diretor Escolar, Coordenador de Ensino e Secretário Escolar.

§ 1º. Findo o Processo de Gestão Democrática e ocorrendo alguma das hipóteses do caput deste artigo, será deflagrado novo processo eleitoral no prazo de 90 (noventa) dias, obedecidos os demais termos e condições previstas nesta Lei Complementar.

§ 2º. No ato da posse, os servidores nomeados para as funções de Diretor Escolar, de Coordenador de Ensino e de Secretário Escolar, assinarão Termo de Compromisso com a Secretaria Municipal de Educação, assumindo a gestão democrática na Escola.

Parágrafo único. A Chapa eleita deverá, obrigatoriamente, participar de capacitação sobre Gestão Escolar a ser organizada pela Secretaria Municipal de Educação.

5- DOS REQUISITOS DE SELEÇÃO PARA INSCREVER-SE NO PROCESSO DE SELEÇÃO DA EQUIPE DIRETIVA OS INTERESSADOS DEVERÃO OBEDECER AOS SEGUINTE REQUISITOS:

5.1 Os professores interessados em elaborar Plano de Gestão, com objetivo de exercer cargo de Diretor (a) Coordenador (a) Secretários Escolares (a) Escolar deverão preencher os seguintes requisitos:

5.1.1 Funções de Diretor Escolar;

I- ser integrante da Carreira do Magistério Público em efetivo exercício de suas atividades na Rede Municipal de Ensino de Pinhão;

II - comprovar tempo de serviço mínimo de 5 (cinco) anos no Quadro do Magistério Público Municipal de Pinhão;

Rua Governador Augusto Franco, 56 – Centro - 49517-000 | Pinhão-SE.
seduc@pinhao.se.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Pinhão garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pinhao.se.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PINHÃO - SE

TERÇA-FEIRA, 5 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: V

www.pinhao.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 000768- 30 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Secretaria de
Educação



III - possuir Graduação em Pedagogia ou Licenciatura por Disciplina ter pós-graduação na área de educação (cargo de Diretor e Coordenador)

IV - estar em exercício na rede municipal de ensino;

V - não estar em afastamento, readaptação ou em licença, de acordo com a Lei do funcionalismo público municipal;

VI - possuir disponibilidade para atuar em regime de dedicação integral e exclusiva, com o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, a fim de gerenciar a unidade escolar em todo o seu funcionamento;

VII - não ter sofrido, no exercício de suas funções públicas, penalidades disciplinares nos últimos 5 anos, comprovado mediante declaração de órgão competente da Administração Municipal, e não estar respondendo processo administrativo disciplinar nas esferas federal, estadual ou municipal;

VIII - apresentar documento comprobatório de regularidade fiscal com a Fazenda Pública, bem como certidão negativa de débitos junto à Receita Federal;

IX - Cargo de Diretor (a) comprovar a conclusão em:

a) curso de formação na área da Gestão Escolar, perfazendo no mínimo de 80 (oitenta) horas, realizados nos últimos 3 (três) anos contados da abertura do Edital de Seleção, somente sendo válidos os cursos reconhecidos ou viabilizados pela Secretaria Municipal de Educação;

b) comprovar a participação no curso de formação de professores no mínimo 40 (quarenta) horas, oferecido ou indicado pela Secretaria Municipal de Educação;

X - apresentar o Plano de Gestão Escolar, conforme Edital de Seleção.

§ 1º Somente será admitida a inscrição do proponente no processo de escolha do Plano de Gestão para uma única unidade escolar;

§ 2º Poderá habilitar-se para participar do processo de escolha do Plano de Gestão escolar aquele que preencher todos os requisitos exigidos nesta Lei, estando vinculado na unidade escolar para a qual apresenta o Plano de Gestão.

5.1.2 Cargo de Coordenador (a)

I- curso de formação na área da Orientação/Coordenação Pedagógica, perfazendo no mínimo de 80 (oitenta) horas, realizados nos últimos 3 (três) anos contados da abertura do Edital de

Rua Governador Augusto Franco, 56 – Centro - 49517-000 | Pinhão-SE.
seduc@pinhao.se.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Pinhão garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pinhao.se.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PINHÃO - SE

TERÇA-FEIRA, 5 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: V

www.pinhao.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 000768- 30 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Secretaria de
Educação



Seleção, somente sendo válidos os cursos reconhecidos ou viabilizados pela Secretaria Municipal de Educação;

II- comprovar a participação no curso de formação de professores no mínimo 40 (quarenta) horas, oferecido ou indicado pela Secretaria Municipal de Educação;

III- apresentar o Plano de Orientação ou Coordenação Pedagógica, conforme Edital de Seleção.

5.1.3 Cargo de Secretário Escolar

I- ser ocupante de cargo de Agente Administrativo servidor Técnico Administrativo lotado na Secretaria de Educação.

II - comprovar tempo de serviço mínimo de 5 (cinco) anos no Quadro do Magistério Público Municipal de Pinhão;

III- possuir nível médio;

IV- comprovar a participação no curso de formação de Técnico Administrativo no mínimo 40 (quarenta) horas, oferecido ou indicado pela Secretaria Municipal de Educação.

6. DA COMISSÃO AVALIADORA

6.1 A Comissão Avaliadora, nomeada por meio de Decreto Municipal, será constituída por 5 (cinco) membros, sendo:

I - um representante indicado pelo Conselho Municipal de Educação;

II - um representante indicado pela Secretaria Municipal de Educação;

III - um representante indicado pelo Executivo Municipal;

IV - um representante indicado pela Procuradoria Geral do Município;

V - um representante escolhidos entre os membros das Associações de Pais e Professores das respectivas unidades escolares.

VI - dois representantes do Magistério.

7. DA IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

7.1 Escola Municipal Cônego João Lima Feitosa

7.2 Escola Municipal José Emígdio da Costa Filho

7.3 Escola Municipal de Educação Infantil Frei José Siqueira de Rezende

7.4 Creche Municipal Professora Maria Regina de Oliveira

Rua Governador Augusto Franco, 56 – Centro - 49517-000 | Pinhão-SE.
seduc@pinhao.se.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Pinhão garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pinhao.se.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PINHÃO - SE

TERÇA-FEIRA, 5 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: V

www.pinhao.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 000768- 30 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Secretaria de
Educação



8 - DA INEXISTÊNCIA DE INSCRITOS OU APROVADOS

8.1 Caso não haja inscrição de candidato(a) para o cargo de Diretor(a) Escolar em determinada unidade escolar, ou não seja aprovado nenhum candidato(a) pelo não cumprimento do estabelecido no Art. 31 desta Lei, caberá ao Executivo Municipal, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, nomear um(a) professor(a) da rede municipal de ensino.

Parágrafo Único. Sendo nomeado diretamente pelo Executivo Municipal pelos motivos expressos no caput deste artigo, o professor(a) terá o prazo de até 30 (trinta) dias para a apresentação do seu Plano de Gestão à Comissão de Avaliação, nos termos desta Lei.

Os candidatos aprovados e nomeados pelo Chefe do Executivo Municipal deverão tomar posse no primeiro dia útil do mês de janeiro do ano posterior a concluindo todo processo, para um mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido pelo mesmo período.

9. DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

O processo de escolha do plano de gestão observará os princípios de autonomia, cidadania, dignidade da pessoa humana, gestão democrática do ensino público, pluralismo político, igualdade perante a lei, valorização dos trabalhadores na educação, promoção da integração escola-comunidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, participação, eficiência e melhoria da qualidade social da Educação Básica pública.

Deverão ser definidos no Plano de Gestão metas, objetivos, competências organizadas em dimensões, atribuições, práticas e ações que evidenciam o compromisso em garantir o acesso, a permanência e a inclusão de crianças e estudantes na rede municipal de ensino, bem como o percurso formativo destes com ênfase na aprendizagem e na perspectiva de formação integral, em consonância com o PPP e a legislação vigente, com o formato definido nos termos do Edital de Seleção.

10-DA DESIGNAÇÃO, DO EXERCÍCIO, DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E DA VACÂNCIA DO(A) DIRETOR(A) ESCOLAR SEÇÃO I DA DESIGNAÇÃO E DO EXERCÍCIO

10.1 O professor escolhido para o exercício do cargo de Diretor(a) Escolar será nomeado por ato do Chefe do Poder Executivo.

10.2 No ato da designação, o(a) Diretor(a) assinará o Termo de Compromisso do Diretor(a) Escolar, comprometendo-se em exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas do seu cargo conforme o Anexo do Edital de Seleção.

Rua Governador Augusto Franco, 56 – Centro - 49517-000 | Pinhão-SE
seduc@pinhao.se.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Pinhão garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pinhao.se.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PINHÃO - SE

TERÇA-FEIRA, 5 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: V

www.pinhao.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 000768- 30 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Secretaria de
Educação



10.3 Cabe ao (à) Diretor(a), a prática de todos os atos necessários à gestão da unidade, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, devendo ainda:

I - garantir os princípios que regem a Administração Pública, com vistas a uma gestão eficiente;

II - zelar para que a unidade escolar ofereça serviços educacionais de qualidade;

III - manter a unidade escolar organizada e bem cuidada, configurando-a em um ambiente acolhedor e que fortaleça o sentimento de pertencimento da comunidade escolar;

IV- garantir a execução do que foi pactuado no PPP da unidade escolar;

V - construir, revisar, adequar e executar o seu Plano de Gestão de forma participativa, utilizando os indicadores de desempenho, bem como diagnóstico atualizado, através de monitoramento e avaliação de resultados;

VI - estimular o envolvimento de toda comunidade escolar, visando a melhoria da qualidade do ambiente escolar, do atendimento às crianças e aos estudantes e da qualidade do ensino;

VII - incentivar o acesso, frequência e permanência de crianças e estudantes na unidade escolar;

VIII - planejar, executar e prestar contas dos recursos financeiros de forma participativa e transparente;

IX - estimular o desenvolvimento profissional de todos os servidores da unidade escolar;

X - zelar pela fidedignidade das informações e dos dados solicitados para inserção no Censo Escolar;

XI- garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade de toda a documentação relativa à vida escolar das crianças e estudantes, dos professores e funcionários em geral;

XII - assegurar o pleno funcionamento de instâncias colegiadas da unidade escolar;

XIII- participar das reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação comprometendo-se com as diretrizes e normativas emanadas desta;

XIV - fiscalizar, controlar e acompanhar a alimentação escolar, garantindo a boa gestão e seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Palmeira;

XV - Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar, garantindo boas condições aos espaços escolares.

Rua Governador Augusto Franco, 56 – Centro - 49517-000 | Pinhão-SE.
seduc@pinhao.se.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Pinhão garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pinhao.se.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PINHÃO - SE

TERÇA-FEIRA, 5 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: V

www.pinhao.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 000768- 30 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Secretaria de
Educação



11. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

11.1 O(A) Diretor(a) Escolar será avaliado(A) anualmente pela Secretaria Municipal de Educação, quanto ao cumprimento do Plano de Gestão e quanto à gestão administrativa da unidade escolar.

§ 1º A avaliação tem por intenção acompanhar os resultados da implementação do Plano de Gestão, bem como fornecer subsídios sobre o desempenho do(a) Diretor(a) no desenvolvimento do seu trabalho;

§ 2º O não cumprimento das disposições do Plano de Gestão ou com a configuração da má gestão administrativa, devidamente apurado e avaliado, implicará na perda do cargo.

11.2 A destituição do(a) Diretor(a) de unidade escolar poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I - por descumprimento do Termo de Compromisso de Gestão;

II- por penalização em processo administrativo disciplinar;

III - por inobservância a qualquer disposição desta Lei;

IV- por conduta inadequada no exercício do cargo;

§ 1º A apuração para a destituição dar-se-á inicialmente por relatório fundamentado do Conselho Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Educação, devidamente comprovado e documentado, garantindo ainda o contraditório e ampla defesa, para o Chefe do Executivo Municipal;

§ 2º O relatório deve ser encaminhado ao Chefe do Poder Executivo que, ao analisar o mesmo, expedirá parecer favorável ou não pela destituição, encaminhando, por fim, à Secretaria Municipal de Educação, que deve tomar as medidas necessárias à destituição.

12. DA VACÂNCIA

12.1 A vacância do cargo de Diretor(a) Escolar ocorrerá por:

I - Término da vigência do mandato;

II - Renúncia ou desistência;

III - destituição;

IV - Exoneração;

V - Licenças de acordo lei do funcionalismo público municipal;

VI - Aposentadoria;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Pinhão garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pinhao.se.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PINHÃO - SE

TERÇA-FEIRA, 5 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: V

www.pinhao.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 000768- 30 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Secretaria de
Educação



VII – Morte;

§ 1º Em qualquer dos casos previstos no caput deste artigo, para preenchimento do cargo, deverá ser observado o previsto no Art.31 da Lei nº 465/2022;

§ 2º Será assegurado ao titular do cargo de Diretor(a) Escolar o afastamento por prazo não superior a 30 (trinta), garantindo-se a sua respectiva remuneração pelo cargo;

§ 3º Somente nos casos de afastamento para tratamento de saúde poderá ocorrer por período de até 60 (sessenta) dias, cabendo à Secretaria Municipal de Educação, designar um substituto temporário;

§ 4º Findados os prazos estabelecidos nos § 2º e § 3º, o titular do cargo será exonerado, sendo que o preenchimento da função dar-se-á de acordo com o disposto no Art. 27 da Lei nº 465/2022

12.2 A destituição do(a) Diretor(a) de unidade escolar poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I - por descumprimento do Termo de Compromisso de Gestão;

II- por penalização em processo administrativo disciplinar;

III - por inobservância a qualquer disposição desta Lei;

IV- por conduta inadequada no exercício do cargo;

§ 1º A apuração para a destituição dar-se-á inicialmente por relatório fundamentado do Conselho Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Educação, devidamente comprovado e documentado, garantindo ainda o contraditório e ampla defesa, para o Chefe do Executivo Municipal;

§ 2º O relatório deve ser encaminhado ao Chefe do Poder Executivo que, ao analisar o mesmo, expedirá parecer favorável ou não pela destituição, encaminhando, por fim, à Secretaria Municipal de Educação, que deve tomar as medidas necessárias à destituição.

13 . DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

I - Cópia autenticada ou com certificação digital:

II- Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Pedagogia e/ou Certificado de conclusão de Curso de pós-graduação lato sensu em educação, oferecido por Instituição de Ensino Superior autorizada pelo Ministério da Educação (MEC);

III- Identidade e CPF.

IV - Cópia simples:

V- Declaração emitida pela Prefeitura para comprovar não ter sofrido, no exercício de suas

Rua Governador Augusto Franco, 56 – Centro - 49517-000 | Pinhão-SE.
seduc@pinhao.se.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Pinhão garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pinhao.se.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PINHÃO - SE

TERÇA-FEIRA, 5 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: V

www.pinhao.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 000768- 30 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Secretaria de
Educação



PREFEITURA DE
Pinhão
SEU POVO, SUA HISTÓRIA.

funções, penalidades disciplinares;

VI- Certidão comprobatória de tempo de serviço público municipal;

VII- Certificado ou declaração de curso de gestão oferecido ou indicado pela Secretaria Municipal de Educação;

VIII - Plano de gestão escolar do(a) candidato(a);

IX- Curriculum vitae ou Currículo na Plataforma Lattes;

13.3 Declaração expedida pelo Setor de Recursos Humanos do município de Pedra Mole/SE onde conste;

13.4 Experiência mínima de 05 (cinco) anos de exercício de magistério municipal;

13.5 12 (doze) meses de atividade na unidade escolar que desejar concorrer, em tempo imediatamente anterior ao processo seletivo público;

13.6 Não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos últimos 02 (dois) anos (2022 a 2023) que antecede o processo seletivo;

13.7 Experiências profissionais na rede pública municipal de ensino deste município (professor da educação básica, diretor escolar, coordenador pedagógico e secretário escolar)

13.8 Documento comprobatório de regularidade fiscal com a Fazenda Pública, bem como certidão negativa de débitos junto à Receita Federal;

13.9 Certidão de quitação eleitoral (emitido pelo site: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>) ou outro documento equivalente.;

13.10 Certidão negativa militar para os candidatos masculinos (emitido pelo site: <https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>) ou outro documento equivalente;

13.11 Comprovar ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovada por meio de Certidão Cível e Criminal (no âmbito estadual) expedida pelo TJSE: <https://www.tjse.jus.br/portal/servicos/judiciais/certidao-online/solicitacao-de-certidao-negativa> e federal expedida pelo site: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentes-criminais>.

14. DAS INSCRIÇÕES E HABILITAÇÃO

14.1 As inscrições serão feitas de forma exclusivamente presencial, no período compreendido entre 02 a 06 de outubro de 2023, das 8h às 12h na Secretaria Municipal de Educação de Pinhão/SE;

Rua Governador Augusto Franco, 56 – Centro - 49517-000 | Pinhão-SE.
educ@pinhao.se.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Pinhão garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pinhao.se.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PINHÃO - SE

TERÇA-FEIRA, 5 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: V

www.pinhao.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 000768- 30 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Secretaria de
Educação



- 14.2 A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;
- 14.3 Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea, assim como inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico ou outro meio que não o estabelecido neste Edital;
- 14.4 As inscrições que não atendam a todos os requisitos estabelecidos neste Edital se tornarão sem efeito;
- 14.5 Candidato deverá entregar o “Requerimento de Inscrição” (**Anexo II**) preenchido com os documentos necessários, no local já especificado no item 14.1 deste Edital;
- 14.6 O Requerimento de Inscrição e os documentos comprobatórios deverão ser protocolados em envelope tipo ofício, identificado e lacrado, constando na parte externa da face frontal os seguintes dados: PROCESSO DE SELEÇÃO DA EQUIPE DIRETIVA – EDITAL Nº 001/2023 UNIDADE ESCOLAR – (para qual está se candidatando) NOME – (nome completo);
- 14.7 Após a conferência do preenchimento do Requerimento de Inscrição e dos documentos comprobatórios citados neste Edital, a Comissão de Avaliação Municipal deverá publicar a relação dos candidatos(as) considerados(as) qualificados(as), no dia 16 de outubro de 2023 no site oficial da Prefeitura de Pinhão/SE;
- 14.8 Caberá recurso à Comissão de Avaliação Municipal quanto ao indeferimento da habilitação no prazo de 01 (um) dia;
- 14.9 Na publicação da relação conforme dispõe o item 16 deste edital constará a indicação da data, local e horário para a apresentação presencial pública do Plano de Gestão Escolar;
- 14.10 Cada proponente terá o tempo de 30 minutos para realizar a apresentação do Plano de Gestão Escolar, no qual será apresentada ao Comissão Avaliadora.
- 15- DA AVALIAÇÃO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DEMOCRÁTICA ESCOLAR.**
- 15.1 Os proponentes serão avaliados por todos os membros da comissão de acordo com os seguintes critérios:

Rua Governador Augusto Franco, 56 – Centro - 49517-000 | Pinhão-SE.
seduc@pinhao.se.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Pinhão garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pinhao.se.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PINHÃO - SE

TERÇA-FEIRA, 5 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: V

www.pinhao.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 000768- 30 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Secretaria de
Educação



PREFEITURA DE
Pinhão
SEU POVO, SUA HISTÓRIA.

FORMAÇÃO ACADÊMICA			
ITENS/DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Certificado ou Diploma de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de DOUTORADO , na área de educação.	01	4,0	4,0
b) Certificado ou Diploma de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de MESTRADO , na área de educação.	01	3,0	3,0
b) Certificado ou Diploma de especialização, em nível de PÓS-GRADUAÇÃO lato sensu , com carga horária mínima de 360h, na área de educação.	01	2,0	2,0
c) Certificado de curso de formação em GESTÃO ESCOLAR , com carga horária mínima de 80 horas.	01	3,0	3,0
e) Certificados de CURSOS DE CAPACITAÇÃO , com carga horária a partir de 40 h, na área de educação, a partir de janeiro de 2018.	02	1,0	2,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
f) Experiência de magistério público municipal	05	02 pontos a cada ano completo de efetivo exercício	10,0
g) Experiência como Diretor Escolar ou suporte a administração da Direção Escolar (Secretário Escolar e Coordenador Pedagógico nos últimos dois anos)	04	02 pontos a cada ano completo de efetivo exercício na função ou função (períodos contínuos ou intercalados)	6,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			30,0

Rua Governador Augusto Franco, 56 - Centro - 49517-000 | Pinhão-SE.
seduc@pinhao.se.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Pinhão garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pinhao.se.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PINHÃO - SE

TERÇA-FEIRA, 5 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: V

www.pinhao.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 000768- 30 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Secretaria de
Educação



16. DA APURAÇÃO DO RESULTADO

16.1 Das 08h às 15h do dia 18 de outubro de 2023, encerrado o período de consulta pública, os membros da mesa de votação;

I – Conferir toda a documentação;

II – Verificar se o número de votantes na ata de votação e do número de cédulas depositadas dentro da urna coincidem;

III – Verificar se a contagem dos votos está correta, procedendo a recontagem dos votos se constatado algum erro;

IV – Decidir quanto a possíveis irregularidades constantes na ata;

V – Apurar e divulgar o resultado final de cada candidato;

VI – Encaminhar a Secretaria Municipal de Educação as Atas de votação com os resultados finais;

16.2 A contagem dos votos será feita em sessão pública, no mesmo local da votação e deverá ser feita imediatamente após o encerramento da votação;

16.3 O presidente da mesa deverá declarar em voz alta o voto constante em cada cédula;

16.4 Após fazer a declaração de voto em branco ou nulo, será imediatamente escrito na cédula, com caneta vermelha, a expressão “branco” ou “nulo”;

16.5 Serão considerados votos nulos, aqueles;

16.6 Registrados em cédulas que não correspondem ao modelo oficial e que não estejam devidamente carimbadas e rubricadas;

16.7 Que contenham qualquer palavra ou rasura além da marcação do voto;

16.8 Será considerado eleito o PLANO DE GESTÃO que obtiver 50% mais 1 (um) do total dos votos válidos;

16.9 Em caso de empate, os Planos de Gestão serão encaminhados ao Chefe do Poder Executivo para deliberação e designação.

17. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

17.1 As impugnações e os recursos no processo de seleção do Plano de Gestão Escolar não terão efeito suspensivo;

17.2 Serão recebidas as impugnações e os recursos que estiverem devidamente instruídos com documentos comprobatórios, dirigidos à Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar;

17.3 A comissão receberá e julgará as impugnações e recursos, mediante decisão fundamentada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento;

17.4 O recebimento das impugnações e dos recursos será feito pelo Presidente da Comissão de Monitoramento e Avaliação, mediante termo de recebimento, contendo local, data e horário;

Rua Governador Augusto Franco, 56 – Centro - 49517-000 | Pinhão-SE.
seduc@pinhao.se.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Pinhão garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pinhao.se.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PINHÃO - SE

TERÇA-FEIRA, 5 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: V

www.pinhao.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 000768- 30 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Secretaria de
Educação



PREFEITURA DE
Pinhão
SEU POVO, SUA HISTÓRIA.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Os proponentes deverão divulgar seus Planos de Gestão entre os membros da comunidade escolar, e poderão utilizar com zelo e cautela, os meios de comunicação oficiais das escolas dentro do prazo estabelecido por este edital;

18.2 Os demais documentos relativos a esse processo de seleção, constam nos anexos deste edital. O cronograma das atividades integra em Anexo, deste Edital;

18.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação e Monitoramento da Gestão Democrática Escolar;

18.4 Este edital será publicado e afixado no mural interno da Secretaria Municipal de Educação, nos murais das Unidades Educacionais, e no site da prefeitura de Pinhão/SE (<https://pinhao.se.gov.br/>).

PINHÃO/SE. 05 de setembro de 2023

Charles Wagner Nunes Oliveira
Prefeito Municipal

Moisés Santana
Secretário Municipal de Educação



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Pinhão garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pinhao.se.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PINHÃO - SE

TERÇA-FEIRA, 5 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: V

www.pinhao.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 000768- 30 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Secretaria de
Educação



PREFEITURA DE
Pinhão
SEU POVO, SUA HISTÓRIA.

ANEXO I

DATA	ATIVIDADE
05 de setembro de 2023	Publicação do Edital de Seleção do Plano de Gestão Escolar
02 a 06 de outubro de 2023	Período de Inscrição dos proponentes e seus Planos de Gestão.
09 de outubro de 2023	Publicação das Inscrições Homologadas.
11 de outubro de 2023	Apresentação do Plano de Gestão e Entrevista à Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar.
13 de outubro de 2023	Publicação dos Planos de Gestão Aprovados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar.
16 de outubro de 2023	Período de comunicação/divulgação dos Planos de Gestão à comunidade escolar.
18 de outubro de 2023	Eleição do Plano de Gestão por consulta pública.
20 de outubro de 2023	Divulgação do resultado do processo de seleção do Plano de Gestão por consulta pública.
02 de janeiro de 2024	Ato de nomeação pelo chefe do poder executivo e posse dos diretores escolares.
02 de janeiro de 2024.	Transição das funções aos novos diretores escolares.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Pinhão garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pinhao.se.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PINHÃO - SE

TERÇA-FEIRA, 5 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: V

www.pinhao.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 000768- 30 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Secretaria de
Educação



PREFEITURA DE
Pinhão
SEU POVO, SUA HISTÓRIA.

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO DE ESCOLHA DIRETORES ESCOLARES		
NOME COMPLETO (SEM ABREVIATURA)		
MATRÍCULA:	VÍNCULO:	
CPF:	DATA NASCIMENTO:	EMAIL:
FUNÇÃO PLEITEADA:		
UNIDADE EDUCACIONAL:		
TELEFONES CELULAR: _____		
OBS. ANEXAR CÓPIA DO RG E CPF;		
PLANO DE GESTÃO;		
NÚMERO DE DOCUMENTOS ENTREGUES: _____		
() Declaro conhecer e concordar com os termos do Edital nº 01/2023 que regulamenta o Processo de Seleção para Diretores das Escolas da Rede Municipal de Ensino.		
Data:	Assinatura do Candidato:	

Obs. Segunda via da ficha inscrição será entregue ao candidato assinada pelo responsável pelas inscrições.

Assinatura do responsável pela inscrição



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Pinhão garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pinhao.se.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PINHÃO - SE

TERÇA-FEIRA, 5 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: V

www.pinhao.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 000768- 30 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Secretaria de
Educação



PREFEITURA DE
Pinhão
SEU POVO, SUA HISTÓRIA.

ANEXO III

ALÉM DAS ATRIBUIÇÕES JÁ PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO VIGENTE. SÃO ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR:

- Cumprir e fazer cumprir as determinações legais, as normas gerais do sistema de ensino, as deliberações do Conselho Escolar e dos demais órgãos gestores da escola que dirige;
- Cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar, o Projeto Político Pedagógico, o Plano de Aplicação de Recursos Financeiros, o Plano de Ação Pedagógico Administrativo Anual e o Calendário Escolar;
- Participar das reuniões do Conselho Escolar;
- Representar a Unidade de Ensino na Secretaria Municipal da Educação e nas solenidades civis de que a Unidade de Ensino participe;
- Propor ações e encaminhamentos aos demais órgãos gestores da Unidade de Ensino;
- Incumbir-se da tarefa de ordenador de despesas da Unidade de Ensino, junto com o Presidente do Conselho Escolar;
- Acompanhar o desenvolvimento das atividades pedagógicas dos Profissionais do Magistério e o cumprimento das atividades administrativas e de apoio dos demais servidores. Visando o atendimento do Plano de Ação Pedagógico-Administrativa;
- Articular-se com a Equipe de Trabalho com a finalidade de garantir a gestão democrática da unidade de ensino.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Pinhão garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pinhao.se.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PINHÃO - SE

TERÇA-FEIRA, 5 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: V

www.pinhao.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 000768- 30 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Secretaria de
Educação



PREFEITURA DE

Pinhão

SEU POVO, SUA HISTÓRIA.

ANEXO IV

PRINCÍPIOS E VALORES PARA A FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO.

Os Princípios Norteadores da Função são:

Probidade

Confiabilidade

Transparência

Impessoalidade

Equidade

Legalidade

Respeito à diversidade

Responsabilidade social

Os Valores Orientadores para a Função são:

Melhoria contínua e busca da excelência

Integração. Alinhamento e articulação

Liderança e motivação

Trabalho em equipe

Delegação e responsabilização

Resiliência, perseverança e trabalho com afinco

Vocação para o serviço público

Consciência do impacto público das decisões



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Pinhão garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pinhao.se.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PINHÃO - SE

TERÇA-FEIRA, 5 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: V

www.pinhao.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 000768- 30 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Secretaria de
Educação



PREFEITURA DE
Pinhão
SEU POVO, SUA HISTÓRIA.

ANEXO V

INSTRUMENTAL PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

Plano de Gestão para a Escola:	
Nome do candidato(a):	
CPF	

1. Introdução —

1.1 Experiências profissionais que justificam pleitear a Função

1.2 Motivação para ocupar a Função

2. Objetivos/Resultados pretendidos para a Escola

2.1

2.2

2.3

2.4

2.5

3. Plano de Ação

Macroações	Ações	Prazos	Responsáveis
3.1	3.1.1		
	3.1.2		
	3.1.3		
	3.1.4		
3.2	3.2.1		
	3.2.2		
	3.2.3		
3.3	3.3.1		
	3.3.2		
3.4	3.4.1		
	3.4.2		
	3.4.3		
3.5	3.5.1		
	3.5.2		
	3.5.3		



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Pinhão garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pinhao.se.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PINHÃO - SE

TERÇA-FEIRA, 5 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: V

www.pinhao.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 000768- 30 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Secretaria de
Educação



PREFEITURA DE
Pinhão
SEU POVO, SUA HISTÓRIA.

4. Riscos e Estratégias

Riscos envolvidos	Estratégias de neutralização e mitigação
4.1	•
4.2	•
4.3	•
4.4	•

5. Estratégias de Comunicação, Mobilização e Engajamento

Estratégias	Públicos-alvo
5.1	•
5.2	•
5.3	•
5.4	•
5.5	•



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Pinhão garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pinhao.se.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PINHÃO - SE

TERÇA-FEIRA, 5 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: V

www.pinhao.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 000768- 30 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Secretaria de
Educação



ANEXO VI

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO PLANO DE GESTÃO

O candidato deverá elaborar o seu Plano de Gestão tendo em conta as características da Unidade de Ensino, para a qual será avaliado. Considerando as instruções abaixo.

Os campos do Plano de Gestão a serem preenchidos pelo candidato são:

1. Introdução;
2. Objetivos e Resultados pretendidos para a Unidade de Ensino;
3. Plano de Ação, envolvendo macroações. Ações, prazos e responsáveis;
4. Riscos envolvidos e estratégia de mitigação;
5. Estratégia de comunicação e engajamento dos públicos-alvo da Escola.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO		
	ASPECTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Apresentação (Objetivos, identificação da Unidade Escolar nos aspectos históricos, estrutura física, geográficos, modalidades de ensino, dados quantitativos e qualitativos, e aspectos administrativos, pedagógicos e financeiros, justificativa e as intencionalidades);	10
2	Perfil do candidato (formação acadêmica e experiência profissional)	05
3	Plano de gerenciamento (2023 a 2026) interrelação nos aspectos administrativos, pedagógicos e financeiros com as metas e a realidade local.	25
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		40

Abaixo seguem os campos do Plano de Gestão:

1. Introdução	
1,1	Narrativa sobre as experiências profissionais que justificam pleitear a Função
1.2	Texto sobre a motivação para ocupar a Função

2. Objetivos/Resultados pretendidos para à Unidade de Ensino	
2.1	
2.2	
2.3	
2.4	
2.5	



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Pinhão garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pinhao.se.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PINHÃO - SE

TERÇA-FEIRA, 5 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: V

www.pinhao.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 000768- 30 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Secretaria de
Educação



PREFEITURA DE
Pinhão
SEU POVO, SUA HISTÓRIA.

O que se espera como ganhos do trabalho da Direção da Unidade Escolar? E quais problemas da Educação, à gestão da Direção da Unidade Escolar atuará para ajudar a resolver? Para tanto, o(a) candidato(a) deverá se pautar, entre outras informações, nas características da escola à qual está concorrendo.

O(a) candidato(a) deverá abordar, com clareza, como a Direção da Escola apoiará a Secretaria Municipal da Educação no alcance da melhoria dos indicadores educacionais no Município de Pinhão/SE e na superação dos principais problemas e desafios afins à sua Escola.

3. Plano de Ação			
Macroações	Ações	Prazos	Responsáveis (Unidade da Diretoria de Educação)
3.1	3.1.1		
	3.1.2		
	3.1.3		
	3.1.4		
3.2	3.2.1		
	3.2.2		
	3.2.3		
3.3			
3.4			
3.5			

Listar aqui as principais macroações que compõem o Plano de Gestão do(a) candidato(a). Essas macroações envolvem um conjunto de ações, e a cada uma delas deve-se associar prazos e responsáveis.

Embora não haja um número definitivo, espera-se que o(a) candidato(a) liste em torno de 5 a 7 macroações, sendo cada uma delas desdobradas em 3 ou 4 ações, com respectivos prazos e responsáveis.

Atenção: o(a) candidato(a) deverá construir o seu Plano de Gestão em alinhamento aos objetivos/resultados pretendidos, evidenciando, entre outras questões, a **Gestão Pedagógica**, ou seja, como irá atuar para a melhoria dos resultados da Educação (IDEB e IDESE), e igualmente destacar como irá alavancar **os outros importantes resultados estratégicos** da Secretaria Municipal da Educação. Tais como reduzir as taxas de abandono e de distorção idade série da Unidade de Ensino a que está concorrendo.

4. Riscos e estratégias	
Riscos envolvidos	Estratégias de neutralização e mitigação
4.1	
4.2	



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Pinhão garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pinhao.se.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PINHÃO - SE

TERÇA-FEIRA, 5 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: V

www.pinhao.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 000768- 30 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Secretaria de
Educação



PREFEITURA DE
Pinhão
SEU POVO, SUA HISTÓRIA.

Todo Plano de Gestão envolve riscos. Nesse sentido, é fundamental 25dentifica-los e priori, bem como elaborar estratégias de neutralização (evita que o risco se tome realidade) e

mitigação (o que fazer para minimizar os problemas, caso os riscos ocorram).

O(a) Candidato(a) deverá abordar, com clareza, os principais riscos associados ao seu Plano de Gestão, bem como as respectivas estratégias de neutralização e mitigação.

5. Estratégias de comunicação, mobilização e engajamento	
Estratégias	Públicos-alvo
5.1	

O sucesso de um Plano de Gestão passa pela capacidade de convencimento, mobilização e engajamento de servidores e professores, entre outros atores estratégicos. Nesse sentido. Espera-se que o(a) candidato(a) tenha clareza das estratégias a serem utilizadas e dos públicos-alvo a que se destinam.

São exemplos de estratégias e ferramentas de comunicação: estruturação de grupos de discussão e/ou trabalho; criação e disponibilização de informações em portais na Internet e Intranet; realização de seminários e oficinas de trabalho; criação de câmaras técnicas, etc.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Pinhão garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pinhao.se.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PINHÃO - SE

TERÇA-FEIRA, 5 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: V

www.pinhao.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 000768- 30 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Secretaria de
Educação



PREFEITURA DE
Pinhão
SEU POVO, SUA HISTÓRIA.

ANEXO VII

INFORMAÇÕES E ORIENTAÇÕES GERAIS PARA À AVALIAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DE NARRATIVA SOBRE O CURRÍCULO E DE EXPOSIÇÃO DO PLANO DE GESTÃO PELA COMISSÃO TEMÁTICA

- Cada candidato(a) apresentará narrativa sobre seu Currículo e fará exposição de seu Plano de Gestão para a Comissão Avaliadora;
- O Plano de Gestão deve ser apresentado pelo candidato em até 30 (trinta) minutos;
- Transcorrido o prazo previsto no item anterior, o candidato poderá ser arguido por até 05(cinco) vezes pela Comissão Avaliadora. Tendo 02 (dois) minutos para cada resposta.

OS ITENS A SEREM ANALISADOS

1. Experiências profissionais que justificam pleitear a Função de Diretor de Unidade Escolar e motivação para ocupar a Função e visão estratégica e clareza da contribuição da Escola para os resultados prioritários da Educação em Sergipe, será atribuído até 5,0 (cinco) ponto;
2. Grau de estruturação da proposta para a gestão pedagógica vis-à-vis as características da Unidade Escolar. Bem como para a aplicabilidade das soluções apresentadas, levando-se em consideração a realidade da Unidade Escolar, da Secretaria Municipal da Educação e do Município de Pinhão/SE, será atribuído até 5,0 (cinco) ponto;
3. Grau de estruturação da proposta para o alcance de outros importantes resultados estratégicos da Secretaria Municipal da Educação vis-à-vis as características da Unidade Escolar, bem como para a aplicabilidade das soluções apresentadas, levando-se em consideração a realidade da Unidade Escolar, da Secretaria Municipal da Educação e do Município de Pinhão/SE, será atribuído até 5,0 (cinco) ponto;
4. Conhecimento dos riscos envolvidos, estruturação adequada da estratégia de neutralização e mitigação de crises e contingências, será atribuído até 0,5 (cinco) ponto;
5. Estratégia de comunicação e engajamento dos servidores e professores com vistas a alavancar as chances de sucesso do Plano de Gestão proposto, será atribuído até 0,5 (zero vírgula cinco) ponto;
6. Assertividade da apresentação do(a) candidato(a) como um todo: o(a) candidato(a) foi hábil em apresentar os elementos da proposta com clareza? A proposta é convincente, ou seja. Acredita-se na efetiva implantação da proposta a partir do que foi apresentado, será atribuído até 5,0 (cinco) ponto.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Pinhão garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pinhao.se.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PINHÃO - SE

TERÇA-FEIRA, 5 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: V

www.pinhao.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 000768- 30 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Secretaria de
Educação



PREFEITURA DE
Pinhão
SEU POVO, SUA HISTÓRIA.

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO DE SELEÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO publicado no Edital nº01/2023/SEMED

Eu, _____,
portador do documento de identidade nº _____ e
CPE _____, candidato(a) a uma vaga no Processo de
Seleção na Função de Confiança de Diretor de Unidade de Ensino

apresento recurso junto à esta Comissão, contra decisão do
_____.

A decisão objeto de contestação: (explicitar a decisão que está contestando).

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

Pinhão/SE, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Pinhão garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pinhao.se.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PINHÃO - SE

TERÇA-FEIRA, 5 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: V

www.pinhao.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 000768- 30 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Secretaria de
Educação



PREFEITURA DE
Pinhão
SEU POVO, SUA HISTÓRIA.

ANEXO IX

ESCOLAS	
01	Creche Municipal Professora Maria Regina de Oliveira
02	Escola Municipal Cônego João Lima Feitosa
03	Escola Municipal José Emíldio da Costa Filho
04	Escola Municipal de Educação Infantil Frei José Siqueira de Rezende



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Pinhão garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pinhao.se.gov.br