



ESTADO DE ALAGOAS  
**MUNICÍPIO DE BELÉM**  
GABINETE DO PREFEITO

## **EDITAL N.º 001/2026**

### **EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA ESCOLHA DOS DIRETORES E VICE-DIRETORES ESCOLARES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BELÉM/AL.**

O Senhor Prefeito do **MUNICÍPIO DE BELÉM/AL**, Adalberto Antero Torres, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal, juntamente com a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Interno:

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

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

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

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9.394/1996) em consonância com o Plano Nacional de Educação Lei n.º 10.102/2001 e com a Lei n.º 14.113 de 25 de dezembro de 2020, Lei que regulamentou o Novo FUNDEB, e com a necessidade da Administração Pública Municipal, nos termos da Lei n.º 441 de 13 de setembro de 2022; e

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal n.º 441 de 13 de setembro de 2022, em consonância com o disposto na Resolução do Ministério da Educação n.º 1, de 27 de julho de 2022.

#### **DECLARA:**

Aberto e público o Processo Seletivo Interno com vistas ao provimento e a nomeação de servidores na **Função Gratificada de Diretor e Vice-Diretor**, com lotação no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e suas eventuais retificações e monitorado pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Interno.



ESTADO DE ALAGOAS  
**MUNICÍPIO DE BELÉM**  
GABINETE DO PREFEITO

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Interno obedecerá ao calendário previsto no Cronograma apresentado no **Anexo I**.
- 1.2 O Processo Seletivo Interno será dividido em 03 (três) etapas, conforme a seguir:
- 1ª ETAPA:** Entrega de Cópia de Documentos Pessoais e Apresentação de títulos;
- 2ª ETAPA:** Entrega do Plano de Gestão Administrativo e Pedagógico;
- 3ª ETAPA:** Entrevista e Defesa do Plano de Gestão.
- 1.3 A duração do mandato do(a) Diretor(a) e do(a) Vice-Diretor(a) será de 02 (dois) anos.
- 1.4 Toda documentação a ser entregue de forma presencial pelo(s) candidatos(as), será entregue na sede da Secretaria Municipal de Educação, e será recebida e protocolada pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Interno ou a quem por ela determinada.
- 1.5 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

**Anexo I** – Cronograma;

**Anexo II** – Relação das Unidades Escolares com vagas para Função Gratificada de Diretor e Vice-diretor;

**Anexo III** – Modelo de Currículo que deverá ser acompanhado das cópias dos títulos e declarações do(a) candidato(a);

**Anexo IV** – Modelo de Plano de Trabalho Administrativo e Pedagógico;

**Anexo V** – Modelo de Declaração Padrão;

**Anexo VI** – Formulário de Recurso Administrativo.

## 2. DA DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO(A) GESTOR(A) ESCOLAR

- 2.1 **Descrição Sumária:** Articular toda a equipe e comunidade escolar para planejamento, divulgação, execução e avaliação das atividades pedagógicas e administrativas no âmbito de sua competência em consonância com as linhas de atuação da SEMED de acordo com os objetivos e metas estabelecidos, viabilizando a melhoria da qualidade do ensino.



ESTADO DE ALAGOAS  
**MUNICÍPIO DE BELÉM**  
GABINETE DO PREFEITO

## **2.2 Principais atribuições:**

- a) Promover o cumprimento das normas legais e da política definida pela SEMED e pelo MEC;
- b) Propiciar o bom funcionamento da escola, coordenando as atividades administrativas, acompanhando a frequência de professores e funcionários;
- c) A preservação do patrimônio e a conservação de seu espaço;
- d) Colaborar com a segurança dos alunos, docentes e servidores;
- e) Utilizar os materiais destinados à Unidade Escolar de forma racional;
- f) Estimular e apoiar o aperfeiçoamento profissional dos servidores sob sua direção;
- g) Supervisionar a elaboração e a execução do Projeto Político Pedagógico – PPP da Unidade Escolar;
- h) Monitorar o fluxo escolar, adotando medidas para minimizar a evasão escolar, informando aos pais e/ou responsáveis e Conselho Tutelar sobre a infrequência dos alunos;
- i) Monitorar o rendimento escolar, adotando medidas que garantam a realização de recuperação para os alunos com menor rendimento;
- j) Gerenciar os recursos financeiros destinados à Unidade Escolar de forma planejada, atendendo às necessidades do PPP, assegurando a prestação de contas de acordo com os termos da legislação vigente;
- k) Garantir a gestão da rotina escolar;
- l) Garantir boa convivência, o bom fluxo de informações e comunicação entre os profissionais da escola;
- m) Implementar normas de gestão democrática e participativa, integrando objetivos das Políticas Nacional, Estadual e Municipal, promovendo a integração Escola/Comunidade;
- n) Acompanhar as avaliações internas, externas e diagnósticas da Unidade Escolar, responsabilizando-se pela correta aplicação e utilização dos resultados no Planejamento Pedagógico;



ESTADO DE ALAGOAS  
**MUNICÍPIO DE BELÉM**  
GABINETE DO PREFEITO

o) Convocar e/ou presidir reuniões, assembleias, colegiado da escola, Unidade Executora, Grêmio estudantil (se existir) e outros; e

p) Promover a atuação integrada da equipe escolar nos diversos turnos da Unidade escolar.

**2.3** Hierarquicamente, o(a) Diretor(a) é o(a) principal responsável pela Unidade Escolar.

**2.4** O profissional aprovado no presente Processo Seletivo Interno e que receber a nomeação para a Função Gratificada de Gestor(a) Escolar, receberá mensalmente a respectiva gratificação de acordo com o porte da Unidade Escolar, conforme o que está previsto na legislação municipal vigente, sem prejuízo da remuneração de seu cargo efetivo.

**2.5** O valor da gratificação correspondente à Função Gratificada de Gestor(a) Escolar não integrará nem se incorporará aos vencimentos, salários, proventos ou pensões para nenhum efeito, sem prejuízo do pagamento proporcional relativo a férias e décimo terceiro salário.

### **3. DA INSCRIÇÃO**

**3.1** As inscrições serão realizadas **exclusivamente de forma presencial**, no período de **23 a 24 de fevereiro de 2026**, das **8h às 12h** e das **13h às 16h**, na sede da **Secretaria Municipal de Educação de Belém/AL**, podendo ser efetuadas pelo próprio interessado ou por seu representante legal, devidamente constituído por meio de **procuração**, acompanhada de documento de identificação do outorgante e do outorgado.

**3.2** A inscrição do(a) candidato(a) implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

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

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

**3.5** Não serão aceitas inscrições fora do período determinado no item 3.1, salvo haja prorrogação de prazo aprovada, retificada e publicada pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Interno em Edital e Cronograma específico.

**3.6** O(a) candidato(a) é responsável por todas as informações prestadas no formulário de inscrição, assim como, por sua veracidade, arcando com as consequências de eventuais



ESTADO DE ALAGOAS  
**MUNICÍPIO DE BELÉM**  
GABINETE DO PREFEITO

erros de preenchimento, sendo de sua inteira e exclusiva responsabilidade o correto preenchimento.

- 3.7** Antes de inscrever-se, o(a) candidato(a) deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital para a função a que pretende concorrer.
- 3.8** Ao final do preenchimento da ficha de inscrição, o(a) candidato(a) deverá conferir todos os dados constantes, certificando-se da correção de suas opções.
- 3.9** É expressamente vedada qualquer alteração no conteúdo do formulário de inscrição após o encerramento do período de inscrição.
- 3.10** A listagem dos(as) candidatos(as) que tiverem sua inscrição homologada será divulgada pela SEMED, conforme Cronograma – **Anexo I**, no Portal da Prefeitura Municipal de Belém/AL.

#### **4. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO INTERNO**

- 4.1** O processo de seleção de Diretor e Vice-Diretor da Rede Municipal de Ensino será coordenado pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Interno em trabalho conjunto com a SEMED que, por sua vez, poderá solicitar consultoria e assessoria para auxiliar na execução do Processo Seletivo Interno.

#### **5. DA ANÁLISE DE TÍTULOS**

- 5.1** O(a) candidato(a) deverá entregar seu Currículo na forma do **Anexo III**, na SEMED, em período discriminado no Cronograma e acompanhado dos documentos que comprovam seus títulos para serem analisados pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Interno ou a quem ela determine, para conferência e aferição de pontuação conforme os critérios estipulados neste Edital.
- 5.2** Para a análise do currículo serão considerados os seguintes critérios de pontuação:

**I** - Diploma de conclusão de curso de Doutorado na área educacional, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de Histórico Escolar - **2,0 pontos**;

**II** - Diploma de conclusão de curso de Mestrado na área educacional, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado, desde que acompanhado de Histórico Escolar - **1,5 pontos**;



ESTADO DE ALAGOAS  
**MUNICÍPIO DE BELÉM**  
GABINETE DO PREFEITO

**III** - Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização *Lato Sensu* na área de gestão escolar, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas. Também será aceita a declaração de conclusão, desde que acompanhada de Histórico Escolar – **1,0 ponto**; e

**IV** - Tempo de Serviço em Gestão Escolar – **0,5 (meio) ponto** por cada ano devidamente comprovado por declaração expedida e assinada por órgão e entes competentes do âmbito municipal, estadual ou federal, sendo que a pontuação não poderá exceder o limite de 04 (quatro) anos de serviço, equivalente a, no máximo, **02 (dois) pontos**.

- 5.3** Considera-se documento comprobatório a cópia autenticada ou cópia simples, desde que acompanhada pela apresentação dos documentos originais para que se possa realizar a conferência.
- 5.4** Não haverá limite para apresentação dos títulos correspondentes aos itens I, II e III, podendo o candidato apresentar quantos diplomas/certificados possuir.
- 5.5** Esta etapa será de caráter classificatório.

**6. DA ENTREGA, ENTREVISTA E DEFESA DO PLANO DE GESTÃO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO**

- 6.1** O Plano de Gestão Administrativo e Pedagógico constitui um protocolo de intenções que o(a) candidato(a) assume mediante a Unidade Escolar que pretende gerir e resultará em Termo de Compromisso a ser assinado pelo(a) candidato(a) escolhido por ocasião do ato de nomeação.
- 6.2** Deverá ser elaborado em conformidade com o modelo do **Anexo IV** do presente Edital, com viabilidade operacional, porque uma vez classificado para a função, o(a) Diretor(a) e o(a) Vice-Diretor(a) poderão ter seu trabalho acompanhado, monitorado e avaliado mediante as propostas e metas explicitadas no seu Plano de Gestão Administrativo e Pedagógico e deverá estar embasada na Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor/Vice- Diretor Escolar, em suas seguintes dimensões:
- a) Político-Institucional;
  - b) Pedagógica;
  - c) Administrativo- Financeira; e
  - d) Pessoal e Relacional.



ESTADO DE ALAGOAS  
**MUNICÍPIO DE BELÉM**  
GABINETE DO PREFEITO

- 6.3** O Plano de Gestão Administrativo e Pedagógico deverá ser entregue à SEMED durante o período estipulado no Cronograma deste Edital para posterior análise, correção e aferição de notas.
- 6.4** O alcance das metas explicitadas no Plano de Gestão Administrativo e Pedagógico poderá ser considerado como um dos critérios de avaliação para o desempenho da atuação do(a) Diretor(a) e do(a) Vice-Diretor(a).
- 6.5** A conclusão da 3ª ETAPA será finalizada com a entrevista e defesa do candidato(a) do Plano de Gestão Administrativo e Pedagógico sendo o peso estabelecido para a referida etapa de **10 (dez)** pontos, com nota mínima para aprovação de **5,0** (cinco) pontos.
- 6.6** As metas estabelecidas pela gestão escolar serão de responsabilidades mútuas da Escola e da Secretaria Municipal de Educação.
- 6.7** Os(As) candidatos(as) aprovados(as) nessa etapa terão seus nomes divulgados em Edital específico, publicado pela SEMED, por meio do Portal da Prefeitura Municipal de Belém/AL, no endereço eletrônico: <https://belem.al.gov.br/>, conforme o CRONOGRAMA.

## **7. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS(AS) CANDIDATOS(AS)**

- 7.1** Serão considerados aprovados os(as) candidatos(as) que obtiverem a pontuação mínima exigida para cada etapa deste Processo Seletivo Interno e que não sejam desclassificados em nenhuma das etapas do certame.
- 7.2** Para a definição da ordem de classificação dos(a) candidatos(as), serão somados o total de pontos obtidos em cada etapa deste Processo Seletivo, estando CLASSIFICADO(A) o(a) candidato(a) com a maior pontuação dentro do número de vagas ofertadas para cada Unidade Escolar.
- 7.3** Em caso de empate, prevalecerá os seguintes critérios de desempate, pela ordem:
- a) Possuir maior tempo de serviço na área de Gestão Escolar;
  - b) Possuir formação em curso de Pedagogia;
  - c) Possuir mais de um curso superior;
  - d) Possuir maior titulação;
  - e) Possuir maior tempo de serviço na Unidade Escolar onde se pleiteia a vaga;



ESTADO DE ALAGOAS  
**MUNICÍPIO DE BELÉM**  
GABINETE DO PREFEITO

f) Possuir maior tempo de serviço como servidor do município;

g) Possuir maior idade.

**7.4** Para fins de comprovação para o critério de desempate da letra “a” do item anterior será necessário que o(a) candidato(a) entregue juntamente com os demais documentos comprobatórios da titulação, a DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO NA GESTÃO ESCOLAR, emitida e assinada por órgão e agente público competente.

**7.5** O mesmo dispositivo se aplica na situação das letras “e” e “f”, sendo necessário uma declaração específica para cada situação ou uma única DECLARAÇÃO, desde que o seja descrito em seu teor, cada situação separadamente.

**7.6** O resultado do Processo de Seletivo Interno será publicado pela SEMED no Portal da Prefeitura Municipal de Belém/AL, no endereço eletrônico: <https://belem.al.gov.br/>, conforme cronograma.

## **8. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE**

**8.1** A nomeação dos(as) candidatos(as) classificados(as) deverá ser realizada logo após a homologação do resultado definitivo do Processo Seletivo Interno, e será publicado em Portaria específica pelo Poder Executivo.

## **9. DOS DEVERES INERENTES AO EXERCÍCIO DO CARGO**

**9.1.** O(a) Gestor(a) Escolar deverá apresentar periodicamente, conforme solicitação da SEMED, relatório apontando o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Gestão Administrativo e Pedagógico.

**9.2.** Ao final do mandato, o(a) Gestor(a) Escolar que estiver na direção deverá apresentar:

I – Avaliação pedagógica da sua gestão;

II – Balanço do acervo documental;

III – Inventário do material, do equipamento e do patrimônio existente na unidade escolar; e

IV – Apresentação de prestação de contas à comunidade.

**9.3.** O não cumprimento das disposições anteriores, poderá acarretar sanções disciplinares



ESTADO DE ALAGOAS  
**MUNICÍPIO DE BELÉM**  
GABINETE DO PREFEITO

apuradas em processos administrativos, em conformidade das legislações municipais em vigência e sem prejuízos das implicações nas áreas penais e cíveis.

- 9.4.** Os deveres indicados no item 9 deste Edital são exemplificativos, não excluindo os exercentes dos cargos de quaisquer outras obrigações futuras, uma vez que a Administração não está restrita ao aqui pedido.

## **10. DOS RECURSOS**

- 10.1** O(s) candidato(a) que se julgar prejudicado(a) com a eliminação em qualquer das Etapas previstas no presente Edital poderá recorrer, com requerimento e fundamentação direcionados à Comissão Examinadora de Seletivo Interno apresentando no prazo de 2 (dois) dias a contar do dia de cada resultado preliminar das etapas deste PSI.
- 10.2** Não haverá hipótese de novo recurso diante da decisão da Comissão Examinadora de Seletivo Interno.
- 10.3** O resultado do recurso eventualmente apresentado será publicado em Edital específico, mencionando apenas sua procedência ou não.
- 10.4** O recurso deverá ser apresentado através do Formulário de Recurso, conforme modelo do **Anexo VI** e protocolado presencialmente ou por intermédio de procurador, junto ao protocolo da Comissão Examinadora de Seletivo Interno.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 11.1** O prazo de validade do Processo Seletivo Interno será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação do resultado definitivo.
- 11.2** Os(As) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) no número de vagas ofertadas por Unidade Escolar, serão convocados pela SEMED, respeitadas as regras de vedação ao nepotismo na Administração Pública.
- 11.3** A SEMED se reserva ao direito de promover as correções que se fizerem necessárias em qualquer fase ou etapa do Processo Seletivo Interno, ainda que posteriores, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios que norteiam a Administração Pública.
- 11.4** A SEMED divulgará, sempre que necessário, normas complementares e avisos oficiais sobre o processo.
- 11.5** A prestação de declaração falsa, inexata e a não apresentação de qualquer documento



ESTADO DE ALAGOAS  
**MUNICÍPIO DE BELÉM**  
GABINETE DO PREFEITO

exigido importará em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

Belém/AL, 16 de janeiro de 2026.

**ADALBERTO ANTERO TORRES**  
Prefeito

**Maria do Socorro Henrique da Silva**  
Membro da Comissão Examinadora do PSI

**Heline Mariane Rocha Batista**  
Membro da Comissão Examinadora do PSI

**Cislaine Tenório de Lima Rocha**  
Membro da Comissão Examinadora do PSI

**Jéssica Barbosa de Moraes**  
Membro da Comissão Examinadora do PSI

**Jardiel Francisco da Silva**  
Membro da Comissão Examinadora do PSI



ESTADO DE ALAGOAS  
**MUNICÍPIO DE BELÉM**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Lançamento do Edital do Processo Seletivo Interno - PSI	19/01/26
Período de Inscrições do PSI - Entrega de cópia de documentos pessoais e dos documentos comprobatórios da titulação e declarações de tempo de serviço (1ª etapa)	23/02/26 a 24/02/26
Divulgação da lista preliminar de inscrições	25/02/26
Período de apresentação de recurso contra a lista preliminar de inscritos	26/02/26
Divulgação do resultado dos recursos	27/02/26
Período de entrega dos Planos de Gestão Administrativo e Pedagógico (2ª Etapa)	02/03/26 a 03/03/26
Divulgação do resultado da 2ª etapa do PSI	04/03/26
Período de apresentação de recurso contra o resultado da 2ª etapa	05/03/26
Divulgação do resultado dos recursos	06/03/26
Entrevista e Defesa do Plano de Gestão para Comissão (3ª etapa)	09/03/26 a 10/03/26
Divulgação do resultado da 3ª etapa do PSI	16/03/26
Período de apresentação de recurso contra o resultado da 3ª etapa	17/03/26
Divulgação do resultado dos recursos	18/03/26
Divulgação e homologação do resultado definitivo do PSI	19/03/26
Solenidade de Nomeação e Posse dos classificados do PSI	A definir



ESTADO DE ALAGOAS  
**MUNICÍPIO DE BELÉM**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO II**

**RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES COM  
VAGAS PARA FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIRETOR**

<b>Nº</b>	<b>UNIDADE ESCOLAR</b>	<b>VAGAS DIRETOR</b>
<b>1</b>	<b>Escola Municipal Arízio de Vasconcelos</b>	<b>01</b>
<b>2</b>	<b>Creche Municipal Casulo Sebastiana Ferreira da Costa</b>	<b>01</b>
<b>3</b>	<b>Escola João Mateus da Silva</b>	<b>01</b>
<b>4</b>	<b>Polo Cabeça Dantas (Escola Pedro Cícero da Silva e Creche Municipal Lourinete Dielisse Santa Rosa)</b>	<b>01</b>
<b>5</b>	<b>Polo Barro Vermelho (Escola Municipal José Cardoso da Silva e Escola Municipal Getúlio Vargas)</b>	<b>01</b>

**RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES COM  
VAGAS PARA FUNÇÃO GRATIFICADA DE VICE-DIRETOR**

<b>VIN o</b>	<b>UNIDADE ESCOLAR</b>	<b>VAGAS VICE- DIRETOR</b>
<b>1</b>	<b>Escola Municipal Arízio de Vasconcelos</b>	<b>01</b>



ESTADO DE ALAGOAS  
**MUNICÍPIO DE BELÉM**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**

**MODELO DE CURRÍCULO PARA PROVA DE TÍTULOS**

**ESCOLA A QUAL CONCORRE A VAGA DE DIRETOR(A)**

**CURRICULUM VITAE**

**PRESTAR APENAS AS INFORMAÇÕES PASSÍVEIS DE CONFIRMAÇÃO**

**DADOS PESSOAIS**

<b>NOME:</b>		<b>MATRICULA:</b>	
<b>IDENTIDADE (RG)</b>		<b>CPF:</b>	
<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>		<b>NATURALIDADE</b>	<b>ESTADO CIVIL</b>
/ /			
<b>ENDEREÇO:</b>		<b>Nº</b>	<b>BAIRRO:</b>
<b>CIDADE:</b>		<b>UF:</b>	<b>CEP:</b>
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR (WHATSAPP):</b>	
<b>E-MAIL:</b>			

**SITUAÇÃO FUNCIONAL ATUAL**

CARGO / FUNÇÃO	NA ESCOLA MUNICIPAL ONDE PLEITEIA A VAGA DE DIRETOR(A)			EM OUTRA ESCOLA PUBLICA		
	Até 01 ano	De 01 a 04 anos	Acima de 04anos	Até 01 ano	De 01 a 04 anos	Acima de 04 anos
GESTOR(A) ESCOLAR						

**TEMPO DE SERVIÇO COMO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE BELÉM  
DEVIDAMENTE COMPROVADA**

CARGO / FUNÇÃO (INFORME OS CARGOS OU FUNÇÕES DESEMPENHADOS)	NA ESCOLA MUNICIPAL ONDE PLEITEIA A VAGA DE DIRETOR(A)			EM OUTRA ESCOLA OU QUALQUER SECRETARIA OU AUTARQUIA MUNICIPAL		
	Até 05 anos	De 05 a 10 anos	Acima de 10anos	Até 05 anos	De 05 a 10 anos	Acima de 10 anos



ESTADO DE ALAGOAS  
**MUNICÍPIO DE BELÉM**  
GABINETE DO PREFEITO

**FORMAÇÃO PROFISSIONAL DEVIDAMENTE COMPROVADA**

CURSO	NOME DO CURSO	NOME DA INSTITUIÇÃO	MUNICÍPIO DA INSTITUIÇÃO	UF	DATA DE CONCLUSÃO
DOUTORADO					
MESTRADO					
ESPECIALIZAÇÃO					
LICENCIATURA					
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO OU CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL COM NO MINIMO 80 HORAS EM GESTÃO ESCOLAR					

**Observações:**

1. Todas as informações referentes à formação acadêmica ou tempo de serviço, devem ser devidamente comprovadas, conforme os critérios descritos do Edital n.º 001/2026 do Processo Seletivo Interno para provimento de vagas para a Função Gratificada de Diretor(a) Escolar;
2. As cópias de todos os documentos apresentados devem ser autenticadas ou acompanhadas dos originais para serem conferidos no ato do recebimento pela SEMED;
3. Prestar declaração falsa implica em crime de falsidade ideológica, na forma do Art. 299 do Código Penal (Decreto-Lei Federal n.º 2.848/1940).

Belém/AL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

**Assinatura do(a) Candidato(a)**



ESTADO DE ALAGOAS  
**MUNICÍPIO DE BELÉM**  
GABINETE DO PREFEITO

**MODELO DE CURRÍCULO PARA PROVA DE TÍTULOS**

**ESCOLA A QUAL CONCORRE A VAGA DE VICE-DIRETOR(A)**

**CURRICULUM VITAE**

**PRESTAR APENAS AS INFORMAÇÕES PASSÍVEIS DE CONFIRMAÇÃO**

**DADOS PESSOAIS**

<b>NOME:</b>		<b>MATRICULA:</b>	
<b>IDENTIDADE (RG)</b>		<b>CPF:</b>	
<b>DATA DE NASCIMENTO:</b> / /		<b>NATURALIDADE</b>	<b>ESTADO CIVIL</b>
<b>ENDEREÇO:</b>		<b>Nº</b>	<b>BAIRRO:</b>
<b>CIDADE:</b>		<b>UF:</b>	<b>CEP:</b>
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR (WHATSAPP):</b>	
<b>E-MAIL:</b>			

**SITUAÇÃO FUNCIONAL ATUAL**

CARGO / FUNÇÃO	NA ESCOLA MUNICIPAL ONDE PLEITEIA A VAGA DE DIRETOR(A)			EM OUTRA ESCOLA PUBLICA		
	Até 01 ano	De 01 a 04 anos	Acima de 04anos	Até 01 ano	De 01 a 04 anos	Acima de 04 anos
GESTOR(A) ESCOLAR						

**TEMPO DE SERVIÇO COMO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE BELÉM  
DEVIDAMENTE COMPROVADA**

CARGO / FUNÇÃO (INFORME OS CARGOS OU FUNÇÕES DESEMPENHADOS)	NA ESCOLA MUNICIPAL ONDE PLEITEIA A VAGA DE DIRETOR(A)			EM OUTRA ESCOLA OU QUALQUER SECRETARIA OU AUTARQUIA MUNICIPAL		
	Até 05 anos	De 05 a 10 anos	Acima de 10anos	Até 05 anos	De 05 a 10 anos	Acima de 10 anos



ESTADO DE ALAGOAS  
**MUNICÍPIO DE BELÉM**  
GABINETE DO PREFEITO

**FORMAÇÃO PROFISSIONAL DEVIDAMENTE COMPROVADA**

CURSO	NOME DO CURSO	NOME DA INSTITUIÇÃO	MUNICÍPIO DA INSTITUIÇÃO	UF	DATA DE CONCLUSÃO
DOUTORADO					
MESTRADO					
ESPECIALIZAÇÃO					
LICENCIATURA					
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO OU CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL COM NO MINIMO 80 HORAS EM GESTÃO ESCOLAR					

**Observações:**

1. Todas as informações referentes à formação acadêmica ou tempo de serviço, devem ser devidamente comprovadas, conforme os critérios descritos do Edital n.º 001/2026 do Processo Seletivo Interno para provimento de vagas para a Função Gratificada de Vice- Diretor(a) Escolar;
2. As cópias de todos os documentos apresentados devem ser autenticadas ou acompanhadas dos originais para serem conferidos no ato do recebimento pela SEMED;
3. Prestar declaração falsa implica em crime de falsidade ideológica, na forma do Art. 299 do Código Penal (Decreto-Lei Federal n.º 2.848/1940).

Belém/AL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

**Assinatura do(a) Candidato(a)**



ESTADO DE ALAGOAS  
**MUNICÍPIO DE BELÉM**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO IV**

**MODELO DE PLANO DE GESTÃO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO  
DIRETOR(A) ESCOLAR**

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:</b>					
<b>2. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE ENSINO A QUAL CONCORRE A VAGA:</b>					
<b>3. DIAGNÓSTICO DA ESCOLA:</b> (breve descrição de dados sobre rendimento escolar; dados sobre IDEB; dados sobre o perfil dos alunos; dados sobre o perfil dos funcionários; características da infraestrutura da escola; características dos instrumentos de gestão escolar e financeira; características da comunidade escolar; etc.)					
<b>4. O PLANO DE GESTÃO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO</b> é baseado no Parecer 04/2021 CNE – Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC – Diretor Escolar), para gestão de qualidade da educação, por meio da Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar ( <b>Anexo VIII do Edital 01/2023 – PSI DIRETOR(A) ESCOLAR</b> ) em suas seguintes dimensões e deve contemplar as seguintes dimensões:					
<b>A. DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL</b>					
<b>PROPOSTAS DE AÇÃO</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>ENVOLVIDOS</b>	<b>ESTRATÉGIAS</b>	<b>RECURSOS NECESSÁRIOS</b>	<b>PERÍODO</b>
<b>B. DIMENSÃO PEDAGÓGICA</b>					
<b>PROPOSTAS DE AÇÃO</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>ENVOLVIDOS</b>	<b>ESTRATÉGIAS</b>	<b>RECURSOS NECESSÁRIOS</b>	<b>PERÍODO</b>



ESTADO DE ALAGOAS  
**MUNICÍPIO DE BELÉM**  
GABINETE DO PREFEITO

<b>C. DIMENSÃO ADMINISTRATIVO – FINANCEIRA</b>					
<b>PROPOSTAS DE AÇÃO</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>ENVOLVIDOS</b>	<b>ESTRATÉGIAS</b>	<b>RECURSOS NECESSÁRIOS</b>	<b>PERÍODO</b>
<b>D. DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL</b>					
<b>PROPOSTAS DE AÇÃO</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>ENVOLVIDOS</b>	<b>ESTRATÉGIAS</b>	<b>RECURSOS NECESSÁRIOS</b>	<b>PERÍODO</b>

BELÉM/AL, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2026.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)



ESTADO DE ALAGOAS  
**MUNICÍPIO DE BELÉM**  
GABINETE DO PREFEITO

**MODELO DE PLANO DE GESTÃO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO  
VICE-DIRETOR(A) ESCOLAR**

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:</b>					
<b>2. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE ENSINO A QUAL CONCORRE A VAGA:</b>					
<b>3. DIAGNÓSTICO DA ESCOLA:</b> (breve descrição de dados sobre rendimento escolar; dados sobre IDEB; dados sobre o perfil dos alunos; dados sobre o perfil dos funcionários; características da infraestrutura da escola; características dos instrumentos de gestão escolar e financeira; características da comunidade escolar; etc.)					
<b>4. O PLANO DE GESTÃO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO</b> é baseado no Parecer 04/2021 CNE – Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC – Diretor Escolar), para gestão de qualidade da educação, por meio da Matriz Nacional Comum de Competências do Vice- Diretor Escolar ( <b>Anexo VIII do Edital 01/2023 – PSI VICE- DIRETOR(A) ESCOLAR</b> em suas seguintes dimensões e deve contemplar as seguintes dimensões:					
<b>A. DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL</b>					
<b>PROPOSTAS DE AÇÃO</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>ENVOLVIDOS</b>	<b>ESTRATÉGIAS</b>	<b>RECURSOS NECESSÁRIOS</b>	<b>PERÍODO</b>
<b>B. DIMENSÃO PEDAGÓGICA</b>					
<b>PROPOSTAS DE AÇÃO</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>ENVOLVIDOS</b>	<b>ESTRATÉGIAS</b>	<b>RECURSOS NECESSÁRIOS</b>	<b>PERÍODO</b>



ESTADO DE ALAGOAS  
**MUNICÍPIO DE BELÉM**  
GABINETE DO PREFEITO

<b>C. DIMENSÃO ADMINISTRATIVO – FINANCEIRA</b>					
<b>PROPOSTAS DE AÇÃO</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>ENVOLVIDOS</b>	<b>ESTRATÉGIAS</b>	<b>RECURSOS NECESSÁRIOS</b>	<b>PERÍODO</b>
<b>D. DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL</b>					
<b>PROPOSTAS DE AÇÃO</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>ENVOLVIDOS</b>	<b>ESTRATÉGIAS</b>	<b>RECURSOS NECESSÁRIOS</b>	<b>PERÍODO</b>

BELÉM/AL, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2026.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)



ESTADO DE ALAGOAS  
**MUNICÍPIO DE BELÉM**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO PADRÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula funcional n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, inscrito(a) para participar do Processo Seletivo Interno para a Função Gratificada de Diretor(a) Escolar, declaro que não estou respondendo e nem estou apenado em inquérito administrativo, até a presente data.

Declaro, ainda, que estou ciente do item previsto no Edital regulamentador deste Processo Seletivo Interno, que estabelece: **“A prestação de declaração falsa, inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importará em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.”**

Declaro também, que não possuo grau de parentesco com nenhum membro ocupante dos cargos da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Interno.

**Estou ciente que prestar declaração falsa implica em crime de falsidade ideológica, na forma do Art. 299 do Código Penal (Decreto-Lei Federal n.º 2.848/1940).**

Belém/AL, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)**



ESTADO DE ALAGOAS  
**MUNICÍPIO DE BELÉM**  
GABINETE DO PREFEITO

## DECLARAÇÃO PADRÃO

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula funcional n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, inscrito(a) para participar do Processo Seletivo Interno para a Função Gratificada de Vice-Diretor(a) Escolar, declaro que não estou respondendo e nem estou apenado em inquérito administrativo, até a presente data.

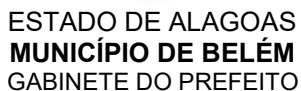
Declaro, ainda, que estou ciente do item previsto no Edital regulamentador deste Processo Seletivo Interno, que estabelece: **“A prestação de declaração falsa, inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importará em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.”**

Declaro também, que não possuo grau de parentesco com nenhum membro ocupante dos cargos da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Interno.

**Estou ciente que prestar declaração falsa implica em crime de falsidade ideológica, na forma do Art. 299 do Código Penal (Decreto-Lei Federal n.º 2.848/1940).**

Belém/AL, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)**



ILUSTRÍSSIMOS(AS) SENHORES(AS) MEMBROS DA COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO INTERNO, RESPONSÁVEIS PELO JULGAMENTO DO PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA PARA A FUNÇÃO GRATIFICADA DE GESTOR(A)ESCOLAR, REGIDO PELO EDITAL N.º 001/2023.

N.º de Inscrição: \_\_\_\_\_ N.º do CPF \_\_\_\_\_

Fundamentação:

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Belém/AL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

RECEBIDO EM:\_\_\_\_\_//

NOME DO RECEBEDOR:

ASSINATURA DO RECEBEDOR: