

DECRETO PARA ESCOLHA DE DIRETOR ESCOLAR**GABINETE DO PREFEITO****DECRETO Nº 022/2022, DE 30 DE AGOSTO DE 2022.**

Dispõe sobre a regulamentação do inciso I, do art. 5º da Lei Municipal nº 478, de 05 de abril de 2022, definindo os critérios de mérito e desempenho para o processo de provimento das Funções de Diretor e Diretor Adjunto Escolar na Rede Pública Municipal de Ensino de MARAVILHA/AL e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MARAVILHA – ESTADO DE ALAGOAS, no uso de atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e demais diplomas,

DECRETA:

CAPÍTULO I**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A instituição de processo de escolha democrática dos Diretores Geral e Diretores Adjuntos das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Ensino de Maravilha/AL, conforme prevista na Meta 19 do Plano Municipal de Educação (Lei Municipal nº 398/2015) e pela Lei Municipal nº 478/2022, obedecendo as regulamentações definidas neste ato.

Art. 2º As eleições para escolha de Diretor Geral e Diretor Adjunto ocorrerão diretamente na Unidades de Ensino, pertencentes a Rede Pública Municipal de Ensino e terá como base a Gestão por Competência, baseado em sistema meritocrático, que se propõe a orientar esforços para planejar, captar, desenvolver e avaliar, na organização, as competências necessárias para alcançar seus objetivos, viabilizando a utilização de critérios técnicos para a ocupação das funções de Diretor Geral e Diretor Adjunto Escolar.

Art. 3º A meritocracia neste ato é compreendida como um sistema de gestão que considera o merecimento como a principal característica para atingir os processos de promoções.

Art. 4º Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação a organização do Processo Eletivo, bem como a publicação de atos que normatizem a atuação e avaliação das funções previstos neste Decreto.

CAPÍTULO II

DA GESTÃO POR COMPETÊNCIA E MERITOCRACIA

Art. 5º A Gestão por Competência define-se como os conhecimentos, habilidades e atitudes que torna uma pessoa apta a exercer um determinado cargo, devendo ser estruturado pelas seguintes competências:

- I. Coordenar a organização escolar nas dimensões político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira, e pessoal e relacional, construindo coletivamente o projeto pedagógico da escola e exercendo liderança orientada por princípios éticos, com equidade e justiça.
- II. Configurar a cultura organizacional com a equipe, na perspectiva de um ambiente escolar produtivo, organizado e acolhedor, centrado na excelência do ensino e da aprendizagem.
- III. Assegurar o cumprimento da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, bem como o cumprimento da legislação e das normas educacionais.
- IV. Valorizar o desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo, em articulação com a rede ou sistema de ensino, formação e apoio com foco nas Competências Gerais dos Docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do engajamento profissional, conforme a BNC-Formação Continuada, proporcionando condições de atuação com excelência.
- V. Coordenar a construção e implementação da proposta pedagógica da escola, engajando e corresponsabilizando todos os profissionais da instituição por seu sucesso, aplicando conhecimentos teórico-práticos que impulsionem a qualidade da educação e o aprendizado dos estudantes e (re)orientando o trabalho educativo por evidências, obtidas através de processos contínuos de monitoramento e de avaliação.
- VI. Realizar a gestão de pessoas e dos recursos materiais e financeiros, garantindo o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los.
- VII. Buscar soluções inovadoras e criativas para aprimorar o funcionamento da escola, criando estratégias e apoios integrados para o trabalho coletivo, compreendendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e desenvolvendo o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar.

VIII. Integrar a escola com outros contextos, com base no princípio da gestão democrática, incentivando a parceria com as famílias e a comunidade, incluindo equipamentos sociais e outras instituições, mediante comunicação e interação positivas orientadas para a elaboração coletiva do projeto pedagógico da escola e sua efetivação.

IX. Exercitar a empatia, o diálogo e a mediação de conflitos e a cooperação, além de desenvolver na escola ações orientadas para a promoção de um clima de respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem.

X. Agir e incentivar pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência, a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, refletidos no ambiente de aprendizagem.

Art. 6º A implantação da Gestão por Competência na Rede Pública Municipal de Ensino deverá ser organizada considerando as responsabilidades da função, conforme definido no art. 11 deste Decreto.

CAPÍTULO III

SEÇÃO I

DA GESTÃO ESCOLAR

Art. 7º A organização da Gestão Escolar das unidades municipais de ensino da Rede Pública Municipal de MARAVILHA/AL é composta pela seguinte estrutura:

I – Diretor Geral e Diretor Adjunto;

II – Coordenação Pedagógica Escolar; e,

III – Órgãos Colegiados.

Art. 8º A autonomia da gestão escolar das unidades de ensino será assegurada mediante:

I – Provimento das funções de Diretor Geral e Diretor Adjunto Escolar, através de designação da Prefeita Municipal dentre membros do Magistério municipal integrantes de lista tríplice, eleitos por um colégio eleitoral composto em cada Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino de Maravilha/AL, baseado em sistema meritocrático, de acordo com o previsto neste Decreto;

II – Garantia de participação dos segmentos da comunidade nas deliberações do colegiado.

Art. 9º As funções de Diretor Geral e Diretor Adjunto Escolar das Unidades Municipais de Ensino da Rede Pública Municipal serão preenchidas por profissionais do Quadro do Magistério Público Municipal.

Parágrafo único. Compete a Secretaria Municipal de Educação a definição das Unidades Escolares que comportarão um Diretor Geral ou um Diretor e Diretor Adjunto.

Art. 10 Poderão participar do processo eletivo para a função de Diretor Geral e Diretor Adjunto das unidades de ensino os professores que atendam aos critérios:

I. ter formação superior em grau de licenciatura plena em Pedagogia e/ou Pós-Graduação;

II. não ter sofrido nenhuma penalidade administrativa nos últimos cinco anos no município de MARAVILHA e não estar respondendo a nenhuma sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD);

III. ter experiência docente de, no mínimo 2 (dois) anos, na Rede Pública Municipal de MARAVILHA;

V. participar e ser aprovado no Curso de Introdução a Gestão Escolar, promovido pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

§ 1º. Não poderão concorrer a função de Diretor Geral e Diretor Adjunto os Profissionais Docentes que estejam cedidos ou em desvio de função.

§ 2º Poderão participar do Processo Seletivo, previsto neste Decreto, os profissionais do magistério que estejam contemplados no inciso I, do art. 61 da Lei nº 9.394/1996.

SEÇÃO II

DO DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO

Art. 11 O cargo de Diretor terá como responsabilidade:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, do Sistema Municipal de Ensino;

II - tomar conhecimento, cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas de Órgãos Superiores aos quais estiver subordinado, e divulgá-las à Comunidade Escolar;

III - coordenar a elaboração, revisão e atualização coletiva do Regimento Escolar;

IV - participar e acompanhar a elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, e demais documentos da Instituição, em consonância com a Política Educacional vigente;

V - coordenar a elaboração do Plano de Ação Anual da Instituição e submetê-lo à apreciação e aprovação do Conselho Escolar;

VI - representar, oficialmente, a Instituição perante as autoridades e órgãos ou indicar substituto na impossibilidade de seu comparecimento;

VII - incentivar a qualificação permanente de todos os profissionais da Instituição;

VIII - receber, informar, despachar e assinar documentos, encaminhando-os às autoridades competentes;

IX - comunicar às autoridades competentes a ocorrência de doenças infectocontagiosas na Instituição de Ensino, cooperando com o cumprimento das orientações técnicas de vigilância sanitária e epidemiológica;

X - tomar decisões com vistas ao desenvolvimento da Instituição de Ensino, em termos de recursos didáticos, necessários ao bom desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem, inclusive em situações não previstas;

XI - responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse e manter atualizado o tombamento desses bens, zelando pela sua conservação;

XII - alterar, conforme as necessidades da Instituição, horários de expediente dos funcionários, respeitando as prescrições legais;

XIII - promover, juntamente com a Comunidade Escolar, atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas e delas participar;

XIV - assinar toda documentação relativa à vida escolar dos/as educandos/as da Instituição;

XV - Apresentar ao Conselho Escolar os recursos financeiros recebidos, o Plano de Aplicação e Execução Financeira, submetendo-os a aprovação deste órgão colegiado.

XVI - convocar o Conselho Escolar para deliberar sobre as decisões que envolvam todas as dimensões da Gestão Escolar.

XVII - providenciar o encaminhamento dos/as educandos/as com problemas de saúde, aos setores competentes, bem como, acionar os serviços de proteção a crianças e adolescentes;

XVIII - abonar ou justificar as faltas dos Docentes e Trabalhadores da Educação não Docentes, na forma da lei;

XIX - convocar e presidir reuniões, sempre que se fizerem necessárias;

XX - elaborar relatório de suas atividades e enviá-los aos Órgãos ou Setores Competentes;

XXI - agir de forma firme e apaziguadora, garantindo a harmonia entre as pessoas e o desenvolvimento integral dos/as educandos/as;

XXII - participar da integração Instituição-Família-Comunidade;

XXIII - zelar pelo sigilo de informações pessoais dos docentes, trabalhadores da educação não docentes, educandos/as e das famílias;

XXIV - apurar e/ou mandar apurar toda e qualquer irregularidade, e quando necessário comunicar aos Órgãos Superiores, sob pena de ser responsabilizado, ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam a sua competência;

XXV - tornar público o Regimento Escolar, o Projeto Político Pedagógico, o Calendário Escolar a todo pessoal envolvido no processo ensino aprendizagem, à toda Comunidade Escolar;

- XXVI - assegurar o cumprimento dos dias letivos e os processos de avaliação;
- XXVII - assegurar, que no âmbito da Instituição de Ensino, não ocorra tratamentos discriminatórios em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero, de orientação sexual, de credo, ideologia, condição sociocultural, entre outras;
- XXVIII - Cumprir e fazer cumprir o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de MARAVILHA;
- XXIX - Comprometer-se com os resultados produzidos pelas avaliações internas e externas, sobretudo com o alcance das metas e com a melhoria dos demais indicadores educacionais, utilizando-os para reformular a proposta pedagógica da escola;
- XXX - Dar suporte a gestão pedagógica na avaliação de desempenho dos docentes;
- XXXI - Realizar encontros onde efetua avaliação e dá feedback sobre o desempenho funcional de cada servidor que compõe sua equipe;
- XXXII - Avaliar sistematicamente junto ao diretor adjunto e ao coordenador pedagógico o resultado do trabalho do professor quanto ao ensino-aprendizagem;
- XXXIII - Estimular e reconhecer as atitudes e ações dos servidores, orientadas para promover a melhoria contínua e o alcance dos objetivos e metas pactuadas pela equipe.
- XXXIV - Tomar medidas cabíveis ao seu nível de competência, visando ao alcance das metas e objetivos propostos;
- XXXV - Estabelecer objetivos, estratégias e metas a serem alcançadas pela instituição, em consonância com o Conselho Escolar, bem como implementar e executar as decisões tomadas quanto aos aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros;
- XXXVI - Relacionar-se bem, manter diálogo e parceria com o diretor geral, coordenação pedagógica, professores, funcionários, alunos e pais de alunos.
- XXXVII - Acompanhar dados de frequência, evasão, retenção e distorção idade / escolaridade, usando-os para definir ou repensar metas e estratégias;
- XXXVIII - Auxiliar nas ações de aprimoramento profissional e reconhecimento de talentos, para promover o desenvolvimento das equipes;
- XXXIX - Aderir às inovações e melhores práticas de gestão, visando implementar novas técnicas e procedimentos em sua área de atuação;
- XL - Participar e estimular a participação do corpo docente, administrativo e de apoio a participarem de palestras, cursos e eventos correlatos, ofertados pela SEMED ou por outras instituições, objetivando a melhoria dos resultados;
- XLI - Conhecer e se comprometer com todos os processos e rotinas de trabalho da equipe gestora e toda a unidade escolar, sempre propondo métodos de melhoria;
- XLII - Incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, provendo o material e o espaço necessário para o seu desenvolvimento.

XLIII - Propor ideias, atividades e soluções inovadoras, possíveis de executar e administrar eventuais dificuldades para a sua implantação.

XLIV - Participar do Conselho de Classe, dando encaminhamentos e devolutivas sobre as decisões tomadas coletivamente;

XLV - Apoiar a equipe nos projetos a serem executados e acompanhar sua implantação / implementação;

XLVI - Repassar informações recebidas com agilidade, confiabilidade e clareza;

XLVII - Gerar um clima organizacional agradável ao desenvolvimento e desempenho dos profissionais, formando sucessores;

XLVIII - Interagir e manter bom relacionamento com seus pares, superiores e outras equipes, contribuindo para o trabalho de outras áreas;

XLIX - Cumprir horários de entrada e saída, considerando a carga horária da função exercida e zelando pelo bom desempenho dos trabalhos;

L - Monitorar todas as etapas da merenda escolar - recebimento, preparação (respeitando o cardápio) e descarte, considerando as exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional estabelecidos na legislação vigente;

LI - Responsabilizar-se, junto ao diretor adjunto, pelas atividades de natureza pedagógica, administrativa, financeira e disciplinar, orientando e respeitando prazos;

LII - Demonstrar ética e transparência na condução do projeto educativo e dos processos educativos da escola;

Parágrafo único. Compete ao Diretor Adjunto assessorar o Diretor em todas as suas atribuições e substituí-lo em suas faltas ou impedimentos.

SEÇÃO III

DA ESCOLHA DO DIRETOR GERAL E DO DIRETOR ADJUNTO

Art. 12 A escolha do Diretor Geral e do Diretor Adjunto das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Maravilha será realizada em três etapas contínuas e sucessivas, a saber:

I – participação dos candidatos inscritos em Curso de Gestão Escolar oferecido pela Secretaria Municipal de Educação;

II – elaboração e validação de Plano de Gestão Escolar;

III – eleição de lista tríplice, através de sufrágio facultativo, dos segmentos da comunidade escolar.

§ 1º Somente poderão concorrer à eleição prevista no inciso III, os candidatos que atendam as exigências constantes nos incisos I e II.

§ 2º Para efeito do cumprimento do inciso I deste artigo, serão válidas certificações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO IV

DO CURSO DE GESTÃO ESCOLAR

Art. 13 O curso de Gestão Escolar tem como objetivo introduzir e atualizar os candidatos nos paradigmas, conceitos e ferramentas de gestão democrática e dar suporte técnico para a elaboração do Plano de Gestão Escolar.

Parágrafo único. O curso de Formação em Gestão Escolar, destinado aos candidatos que não apresentarem certificação expedida pela Secretaria Municipal de Educação de Maravilha ou de outro ente público ou pelo Ministério da Educação, terá carga-horária mínima de 40 (quarenta) horas e os candidatos deverão ter no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência e terem sido aprovados.

Art. 14 As aulas do curso de que trata esta Seção poderão ser ministradas nas modalidades presencial e ou a distância, devendo ser organizado pelo Secretaria Municipal de Educação de Maravilha/AL.

SEÇÃO V

DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Art. 15 O Plano de Gestão Escolar será elaborado para o período de mandato de 2 (dois) anos, devendo estar pautado no Projeto Político Pedagógico de cada Unidade Escola e tendo como um dos parâmetros os indicadores de resultados das avaliações nacional, estadual e municipal.

§ 1º Para a Educação Infantil, competirá a Secretaria Municipal de Educação estabelecer indicadores educacionais, com vistas a implementação da Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação realizará o acompanhamento das metas estabelecidas no Plano de Gestão Escolar em reuniões bimestrais.

§ 3º Incumbe à Secretaria Municipal de Educação, no que lhe couber, promover ações que viabilizem o cumprimento das metas.

Art. 16 O Plano de Gestão Escolar será apreciado pela Comissão de Avaliação do Curso de Gestão Escolar, constituída por membros do corpo docente do aludido curso e representantes da Secretaria Municipal de Educação, indicados pelo Secretário da pasta, com o objetivo de verificar sua compatibilidade com a legislação pertinente, as diretrizes da Política Educacional do Município e as necessidades da unidade escolar.

§ 1º Verificada a compatibilidade do Plano de Gestão Escolar, deverá ser apresentado pelos candidatos à comunidade escolar, em todos os turnos de funcionamento da Unidade de Ensino.

§ 2º Verificada sua incompatibilidade, o candidato terá prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da divulgação do resultado pela Comissão de Avaliação do curso de Gestão Escolar, para realizar as correções necessárias.

§ 3º A Secretaria Municipal de Educação apoiará financeiramente, dentro das possibilidades orçamentárias, as metas estabelecidas pelos candidatos eleitos no Plano de Gestão Escolar de acordo com a legislação vigente.

CAPÍTULO IV

DO PROCESSO ELEITORAL

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17 A eleição da lista tríplice de que trata o inciso III do art. 15, far-se-á mediante sufrágio facultativo, com participação de todos os segmentos da comunidade escolar e observância das normas contidas no presente Decreto e no regimento eleitoral.

Art. 18 A eleição da lista ocorrerá até o último dia útil do mês de novembro, de acordo com o Regimento Eleitoral que será elaborado por ato da Secretaria Municipal de Educação, em até 60 (sessenta) dias após a publicação deste Decreto, devendo ser publicado nos principais órgãos públicos do município e afixado em local visível nas unidades educacionais.

§ 1º As inscrições dos candidatos para concorrer aos cargos de Diretor Geral e Diretor Adjunto serão realizadas perante a Comissão Eleitoral, instruídas da documentação comprobatória dos requisitos previsto neste Decreto, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do pleito.

§ 2º As cópias dos documentos deverão estar acompanhadas dos originais, que por sua vez deverão estar com as firmas devidamente reconhecidas em cartório.

§ 3º Nas unidades de ensino criadas e municipalizadas, entre uma eleição e outra, a função de Diretor Geral e Diretor Adjunto será exercida, interinamente, por professores nomeados pelo Chefe do Poder Executivo até a realização do próximo processo eleitoral.

§ 4º No primeiro ano de eleição após a publicação deste Decreto, excepcionalmente, poderá o processo eleitoral ser realizado em data diferente daquela fixada no calendário eleitoral, de acordo com o Regimento Eleitoral, devendo ser convocada com, no mínimo, 20 (vinte) dias corridos de antecedência, por ato do Secretário Municipal de Educação, publicado e afixado em local visível nas unidades escolares.

§ 5º As inscrições das chapas, no caso do parágrafo anterior, serão recebidas até 5 (cinco) dias antes do pleito, observados, quanto aos demais requisitos, os parágrafos 1º e 2º deste artigo.

Art. 19 Deverão realizar eleições para indicação de Lista Tríplice para nomeação de Diretor Geral e Diretor Adjunto, as unidades escolares que possuam Conselho Escolar

em efetivo funcionamento até o início do processo eleitoral, e que se enquadrem em parâmetros estabelecidos em ato da Secretaria Municipal de Educação de Maravilha/AL.

§ 1º Excepcionalmente no ano de 2022, será admitido o processo eletivo em Unidades de Ensino que possuam apenas Unidade Executora.

§ 2º Nas unidades escolares que não atendam às condições estabelecidas no caput deste artigo, no que tange o Conselho Escolar, o Diretor Geral e o Diretor Adjunto serão indicados na forma do disposto no inciso 3º do art. 18, até que seja regularizado o funcionamento do Conselho Escolar.

§ 3º O Diretor Geral e Diretor Adjunto nomeados terão o prazo de 6 (seis) meses para regularizar a situação do Conselho Escolar, a contar da data do ato da nomeação.

§ 4º Na hipótese prevista nos parágrafos anteriores, a eleição deverá ocorrer, no prazo máximo de 6 (seis) meses a partir da data que o Conselho Escolar estiver funcionando.

Art. 20 Todo o processo de que trata este Decreto será coordenado pela Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação, quando instituído no município, aos quais competirá, inclusive, deliberar sobre as normas complementares que regerão o processo eleitoral.

§ 1º O material de divulgação terá padrão único para todos os candidatos e a aprovação ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º É vedada a utilização de qualquer material de campanha ou divulgação não aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO II

DA CANDIDATURA A DIRETOR GERAL E DIRETOR ADJUNTO

Art. 21 Poderão candidatar-se à função de Diretor Geral e Diretor Adjunto os professores com Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Pós-Graduação nas áreas específicas que atendam às seguintes condições:

I – tenham cumprido estágio probatório;

II – estejam lotados e em efetivo exercício do magistério na Rede Pública Municipal de Ensino de Maravilha/AL, há pelo menos 3 (três) anos;

III – não tenham recebido penalidade equivalente ou à suspensão, resultante de processo administrativo-disciplinar, no período de dois que antecede o pleito;

IV – não deixaram de prestar contas ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação, respeitando-se os prazos previstos na legislação pertinente;

V – apresentem, no ato da inscrição, a certificação exigida do Curso de Gestão Escolar e o Plano de Gestão Escolar.

Parágrafo único. Cada professor só poderá candidatar-se à função de Diretor em apenas uma Unidade Escolar.

Art. 22 Poderão votar em cada escola:

I – os candidatos a função de Diretor Geral e Diretor Adjunto;

II – os professores e servidores lotados na escola;

III – os alunos regularmente matriculados com idade igual ou superior a 14 (quatorze) anos;

IV – os pais ou responsáveis pelos alunos regularmente matriculados;

V – os representantes da comunidade que façam parte do Conselho Escolar.

§ 1º O eleitor que, nos termos do caput, possuir vínculo em mais de uma escola, poderá exercer o direito de voto em cada uma delas.

§ 2º Em nenhuma hipótese um eleitor terá direito a mais de um voto em uma mesma Unidade Escolar.

§ 3º O responsável deverá estar devidamente documentado por formulário padrão expedido previamente pela Secretaria Municipal de Educação e homologado pelo Conselho Escolar.

SEÇÃO IV

DA COMISSÃO ELEITORAL

Art. 23 A Comissão Eleitoral será formada e nomeada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes da eleição e terá como funções organizar, coordenar e fiscalizar o processo eleitoral de cada Unidade Escolar, e será constituída por membros indicados pelos seguintes órgãos:

§ 1º A Comissão Eleitoral, composta por 3 (três) membros titulares do Conselho Municipal de Educação, dentre aqueles não indicados pelo Poder Executivo, e 3 (três) servidores da Secretaria Municipal de Educação do Município de Maravilha/AL, será convocada especialmente para esse fim, por ato assinado pelo Secretário Municipal de Educação e nomeados através de Portaria.

§ 2º Na ausência ou vacância de algum membro do Conselho Municipal de Educação, que faça parte da Comissão Eleitoral, o Secretário Municipal de Educação deverá indicar outro membro titular para substituí-lo até o final do processo eletivo.

§ 3º A Comissão Eleitoral assim constituída só poderá funcionar com, pelo menos, 3 (três) integrantes.

§ 4º O Presidente e o Secretário da Comissão Eleitoral serão escolhidos em reunião entre os seus membros, lavrando-se a respectiva ata.

§ 5º Os atos da Comissão Eleitoral deverão ser pautados nos princípios da transparência, equidade, igualdade e imparcialidade, sendo vedado qualquer tipo de manifestação favorável ou contrária aos candidatos.

§ 6º A Comissão Eleitoral deverá afixar, com antecedência de 8 (oito) dias, em local visível nas escolas, a relação nominal de todas as pessoas aptas a votarem, por segmento.

§ 7º Após publicação por 5 (cinco) dias, a Comissão Eleitoral validará as listas de votação, habilitando os eleitores para o pleito.

SEÇÃO V

DA PROPAGANDA ELEITORAL

Art. 24 O candidato à função Diretor Escolar realizará a campanha eleitoral, consoante os padrões éticos compatíveis com a função, não sendo permitida a utilização de meios que caracterizem o abuso do poder econômico durante o processo eleitoral.

Art. 25 É vedada a distribuição de qualquer tipo de brindes, bem como a utilização de veículos próprios para o transporte de eleitores.

§ 1º O descumprimento do disposto no caput deste artigo sujeitará os infratores ao cancelamento de suas candidaturas pela Comissão Eleitoral.

§ 2º O cancelamento da candidatura deve ser homologado pelo plano da Comissão Eleitoral.

§ 3º Compete a Secretaria Municipal de Educação de Maravilha/AL a publicação de normas para a propaganda eleitoral nas Unidades Escolares.

SEÇÃO VI

DAS ELEIÇÕES

Art. 26 A eleição será por registro de candidatura, composta por um único candidato, ao cargo de Diretor Escolar, proclamando-se escolhido a lista dos três candidatos mais bem votados, que formarão a lista tríplice a ser enviada ao chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Dentre os candidatos indicados em lista tríplice, competirá ao Chefe do Poder Executivo a nomeação de Diretor Geral e Diretor Adjunto, nas Unidades Escolares que comportarem mais de um Diretor Escolar.

Art. 27 Compete a Comissão Eleitoral subsidiar a criação de Comissão Eleitoral Escolar, em cada Unidade de Ensino onde ocorrerá o processo eletivo.

Art. 28 Encerrada a votação, a Comissão Eleitora da Escolar realizará a apuração dos votos, lavrando, em seguida, ata circunstanciada com os resultados da votação.

§ 1º Em caso de empate no último lugar, considerar-se-á vencedor o candidato que possuir maior tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Maravilha/AL.

§ 2º Persistindo o empate, considerar-se-á vencedor, sucessivamente, o candidato com maior titulação concluída durante o período do processo eletivo, o que tiver maior tempo de serviço na escola e, finalmente, o de maior idade.

§ 3º Nos casos em que houver menos de 3 (três) candidatos concorrendo ao pleito, a lista se resumirá ao número de candidatos concorrentes.

§ 4º Se o número de candidatos for menor que o número de vagas dentre a função de Diretor Geral e Diretor Adjunto, a nomeação do candidato indicado será para a função de Diretor Geral, competindo ao Chefe do Poder Executivo a indicação direta para a função de Diretor Adjunto, caso haja a necessidade na Unidade Escolar.

§ 5º Em qualquer hipótese, a eleição só será considerada válida se o número de votantes for superior a 50% (cinquenta por cento) do total de eleitores aptos a votar.

§ 6º Não sendo alcançado o quórum estabelecido no parágrafo anterior, far-se-á nova eleição, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após a realização da primeira eleição, desta vez com a necessidade do quórum mínimo de 30% (trinta por cento) dos eleitores aptos a votar.

§ 7º A Comissão Eleitoral Escolar enviará a ata de votação de cada escola, contendo os resultados do pleito para homologação pelas Unidades Executoras que, por sua vez, as encaminhará até as 17 horas do segundo dia útil após a homologação, à Comissão Eleitoral.

§ 8º Recebida a ata homologada pelo Conselho Escolar, a Comissão Eleitoral proclamará o resultado do pleito, após a constatação da sua conformidade, em 48 (quarenta e oito) horas.

§ 9º Não havendo candidatos inscritos em qualquer das Unidades de Ensino, a indicação para Diretor Geral e Diretor Adjunto será realizada de forma direta pelo Chefe do Poder Executivo, considerando os critérios estabelecidos no art. 10 deste Decreto.

SEÇÃO VII

DOS RECURSOS

Art. 29 Proclamado o resultado, nos termos do artigo anterior, o candidato que se sentir prejudicado ou lesado poderá interpor recurso junto à Comissão Eleitoral, por escrito e devidamente fundamentado

§ 1º O prazo para interposição de recurso, que não terá efeito suspensivo, inicia-se no momento da proclamação do resultado e encerrar-se-á às 17 horas do segundo dia útil após a proclamação.

§ 2º A Comissão Eleitoral julgará os eventuais recursos dentro de 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento, em caráter terminativo.

CAPÍTULO V

DA REMESSA DA LISTA TRÍPLICE, ESCOLHA E DA POSSE DOS ELEITOS

Art. 30 Julgados os recursos, a Comissão Eleitoral confirmará o resultado proclamado anteriormente ou proclamará o novo resultado.

§ 1º Proclamados e confirmados os resultados, a Comissão Eleitoral elaborará a Lista Tríplice de cada escola e, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, encaminhará ao Secretário Municipal de Educação, que por sua vez as encaminhará imediatamente ao Chefe do Poder Executivo.

§ 2º Recebida a Lista Tríplice contendo as chapas mais votadas, o Chefe do Poder Executivo nomeará dentre elas, em 15 (quinze) dias, o Diretor Geral e/ou Diretor Adjunto.

Art. 31 Após devidamente publicados os atos de nomeação, a posse dos escolhidos ocorrerá sempre no 1º dia útil do mês de janeiro, subsequente à eleição.

Parágrafo único. Excepcionalmente, na primeira eleição após a publicação deste Decreto, a posse dos escolhidos poderá realizar-se em data a ser definida em ato do Secretário Municipal de Educação, prorrogando-se automaticamente o mandato dos atuais dirigentes escolares até a data da posse da equipe gestora.

Art. 32 Por ocasião da posse, o candidato escolhido apresentará à Secretaria Municipal de Educação um quadro com a disponibilidade de 8 (oito) horas diárias.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no caput deste artigo, o Diretor Geral ou Diretor Adjunto deverão estar presentes em todos os turnos de funcionamento da Unidade Escolar.

Art. 33 Nas unidades de ensino que não houver profissionais do magistério público municipal, pertencentes ao quadro permanente da educação, competirá ao Chefe do Poder Executivo a indicação direta de Diretor Geral e/ou Diretor Adjunto, respeitado aos demais critérios de mérito e desempenho estabelecidos neste Decreto.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 No prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a posse dos escolhidos, a direção anterior deverá apresentar ao Conselho Escolar a prestação de contas dos recursos recebidos durante sua gestão, o relatório do acervo documental e o inventário patrimonial dos bens da Unidade Escolar, de acordo com o modelo padrão emitido pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º O relatório de acervo documental e o inventário patrimonial dos bens da Unidade Escolar deverão ser apresentados em 4 (quatro) vias, destinadas ao Conselho Escolar,

aos membros da direção anterior, aos membros da direção eleita e à Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º O Conselho Escolar, após análise dos documentos referidos no caput, emitirá certidão comprobatória, que será enviada à Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o modelo padrão.

Art. 35 Os mandatos dos candidatos nomeados, nos termos deste Decreto, terão duração de 2 (dois) anos, permitida a reeleição.

Art. 36 O Diretor Geral e o Diretor Adjunto nomeados em decorrência da eleição prevista neste Decreto, poderão ser destituídos de suas funções, antes do término da vigência do mandato, se apurado descomprometimento para a Gestão Escolar, infrações de caráter administrativo, financeiro ou patrimonial ou baixo desempenho em processo de avaliação pessoal e institucional.

§ 1º O Diretor Geral ou Diretor Adjunto destituído em virtude das hipóteses previstas no caput, ficará impedido de concorrer às eleições disciplinadas por este Decreto, durante 2 (dois) mandatos subsequentes à sua exoneração.

§ 2º Compete a Secretaria Municipal de Educação instituir em ato próprio os processos de avaliação de desempenho pessoal e institucional, devendo ocorrer de forma anual.

§ 3º O resultado das avaliações de desempenho pessoal e institucional deverão ser encaminhadas ao Chefe do Poder Executivo para conhecimento e avaliação de permanência do Diretor Geral e Diretor Adjunto no cargo.

Art. 37 Ocorrendo a vacância da função de Diretor Geral, o Diretor Adjunto assumirá, imediatamente, a função vaga, exercendo-o até o término do mandato em curso.

Parágrafo único. Ocorrendo a vacância da função de Diretor Geral e Diretor Adjunto, competirá ao Chefe do Poder Executivo a nomeação de servidor para a conclusão do mandato.

Art. 38 A Secretaria Municipal de Educação implantará programa anual de atualização e formação continuada dos Gestores Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Maravilha/AL.

Art. 39 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, Maravilha/AL, em 30 de Agosto de 2022.



MARIA DA CONCEIÇÃO RIBEIRO DE ALBUQUERQUE
Prefeita Municipal

CERTIFICO que o presente **DECRETO** foi publicado no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos-AMA, em 30 de agosto de 2022. (<http://www.diariomunicipal.com.br/ama>).

CARLOS HENRIQUE COSTA SILVA

Secretário de Administração

34.057.039/0001-67, por terem atendido os requisitos do edital, conforme Ata de Sessão e Julgamento, disponível na sede da Secretaria de Gestão Pública, na Rua Dr. Nelito Gomes de Barros, 76 – Centro, nos horários das 8:00 h às 14:00h ou através do e-mail cpljoaquimgomes.al@outlook.com, ficando aberto o prazo recursal, contados da publicação, conforme legislação vigente.

Não havendo manifestação de recurso, desde já fica remarcada a sessão para o próximo dia 09 de setembro de 2022, às 9hs, no Prédio da Secretaria de Gestão Pública, situada na Rua Dr. Nelito Gomes de Barros, 76, para abertura das propostas de preço.

Joaquim Gomes, 30 de agosto de 2022.

PAULIANA MARIA REGO DE LIMA
Presidente da CPL

Publicado por:

Dionizio Bonifacio de Barros Junior 04184620469

Código Identificador: F13BBFB7

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DECRETO Nº 022/2022, DE 30 DE AGOSTO DE 2022.

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 022/2022, DE 30 DE AGOSTO DE 2022.

Dispõe sobre a regulamentação do inciso I, do art. 5º da Lei Municipal nº 478, de 05 de abril de 2022, definindo os critérios de mérito e desempenho para o processo de provimento das Funções de Diretor e Diretor Adjunto Escolar na Rede Pública Municipal de Ensino de MARAVILHA/AL e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MARAVILHA – ESTADO DE ALAGOAS, no uso de atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e demais diplomas,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A instituição de processo de escolha democrática dos Diretores Geral e Diretores Adjuntos das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Ensino de Maravilha/AL, conforme prevista na Meta 19 do Plano Municipal de Educação (Lei Municipal nº 398/2015) e pela Lei Municipal nº 478/2022, obedecendo as regulamentações definidas neste ato.

Art. 2º As eleições para escolha de Diretor Geral e Diretor Adjunto ocorrerão diretamente na Unidades de Ensino, pertencentes a Rede Pública Municipal de Ensino e terá como base a Gestão por Competência, baseado em sistema meritocrático, que se propõe a orientar esforços para planejar, captar, desenvolver e avaliar, na organização, as competências necessárias para alcançar seus objetivos, viabilizando a utilização de critérios técnicos para a ocupação das funções de Diretor Geral e Diretor Adjunto Escolar.

Art. 3º A meritocracia neste ato é compreendida como um sistema de gestão que considera o merecimento como a principal característica para atingir os processos de promoções.

Art. 4º Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação a organização do Processo Eletivo, bem como a publicação de atos que normatizem a atuação e avaliação das funções previstos neste Decreto.

CAPÍTULO II
DA GESTÃO POR COMPETÊNCIA E MERITOCRACIA

Art. 5º A Gestão por Competência define-se como os conhecimentos, habilidades e atitudes que torna uma pessoa apta a exercer um

determinado cargo, devendo ser estruturado pelas seguintes competências:

I. Coordenar a organização escolar nas dimensões político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira, e pessoal e relacional, construindo coletivamente o projeto pedagógico da escola e exercendo liderança orientada por princípios éticos, com equidade e justiça.

II. Configurar a cultura organizacional com a equipe, na perspectiva de um ambiente escolar produtivo, organizado e acolhedor, centrado na excelência do ensino e da aprendizagem.

III. Assegurar o cumprimento da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, bem como o cumprimento da legislação e das normas educacionais.

IV. Valorizar o desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo, em articulação com a rede ou sistema de ensino, formação e apoio com foco nas Competências Gerais dos Docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do engajamento profissional, conforme a BNC-Formação Continuada, proporcionando condições de atuação com excelência.

V. Coordenar a construção e implementação da proposta pedagógica da escola, engajando e corresponsabilizando todos os profissionais da instituição por seu sucesso, aplicando conhecimentos teórico-práticos que impulsionem a qualidade da educação e o aprendizado dos estudantes e (re)orientando o trabalho educativo por evidências, obtidas através de processos contínuos de monitoramento e de avaliação.

VI. Realizar a gestão de pessoas e dos recursos materiais e financeiros, garantindo o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los.

VII. Buscar soluções inovadoras e criativas para aprimorar o funcionamento da escola, criando estratégias e apoios integrados para o trabalho coletivo, compreendendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e desenvolvendo o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar.

VIII. Integrar a escola com outros contextos, com base no princípio da gestão democrática, incentivando a parceria com as famílias e a comunidade, incluindo equipamentos sociais e outras instituições, mediante comunicação e interação positivas orientadas para a elaboração coletiva do projeto pedagógico da escola e sua efetivação.

IX. Exercitar a empatia, o diálogo e a mediação de conflitos e a cooperação, além de desenvolver na escola ações orientadas para a promoção de um clima de respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem.

X. Agir e incentivar pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência, a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, refletidos no ambiente de aprendizagem.

Art. 6º A implantação da Gestão por Competência na Rede Pública Municipal de Ensino deverá ser organizada considerando as responsabilidades da função, conforme definido no art. 11 deste Decreto.

CAPÍTULO III
SEÇÃO I
DA GESTÃO ESCOLAR

Art. 7º A organização da Gestão Escolar das unidades municipais de ensino da Rede Pública Municipal de MARAVILHA/AL é composta pela seguinte estrutura:

- I – Diretor Geral e Diretor Adjunto;
- II – Coordenação Pedagógica Escolar; e,
- III – Órgãos Colegiados.

Art. 8º A autonomia da gestão escolar das unidades de ensino será assegurada mediante:

- I – Provimento das funções de Diretor Geral e Diretor Adjunto Escolar, através de designação da Prefeita Municipal dentre membros do Magistério municipal integrantes de lista tripla, eleitos por um colégio eleitoral composto em cada Unidade Escolar da Rede Pública

Municipal de Ensino de Maravilha/AL, baseado em sistema meritocrático, de acordo com o previsto neste Decreto;

II – Garantia de participação dos segmentos da comunidade nas deliberações do colegiado.

Art. 9º As funções de Diretor Geral e Diretor Adjunto Escolar das Unidades Municipais de Ensino da Rede Pública Municipal serão preenchidas por profissionais do Quadro do Magistério Público Municipal.

Parágrafo único. Compete a Secretaria Municipal de Educação a definição das Unidades Escolares que comportarão um Diretor Geral ou um Diretor e Diretor Adjunto.

Art. 10 Poderão participar do processo eletivo para a função de Diretor Geral e Diretor Adjunto das unidades de ensino os professores que atendam aos critérios:

I. ter formação superior em grau de licenciatura plena em Pedagogia e/ou Pós-Graduação;

II. não ter sofrido nenhuma penalidade administrativa nos últimos cinco anos no município de MARAVILHA e não estar respondendo a nenhuma sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD);

III. ter experiência docente de, no mínimo 2 (dois) anos, na Rede Pública Municipal de MARAVILHA;

V. participar e ser aprovado no Curso de Introdução à Gestão Escolar, promovido pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

§ 1º. Não poderão concorrer a função de Diretor Geral e Diretor Adjunto os Profissionais Docentes que estejam cedidos ou em desvio de função.

§ 2º Poderão participar do Processo Seletivo, previsto neste Decreto, os profissionais do magistério que estejam contemplados no inciso I, do art. 61 da Lei nº 9.394/1996.

SEÇÃO II DO DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO

Art. 11 O cargo de Diretor terá como responsabilidade:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, do Sistema Municipal de Ensino;

II - tomar conhecimento, cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas de Órgãos Superiores aos quais estiver subordinado, e divulgá-las à Comunidade Escolar;

III - coordenar a elaboração, revisão e atualização coletiva do Regimento Escolar;

IV - participar e acompanhar a elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, e demais documentos da Instituição, em consonância com a Política Educacional vigente;

V - coordenar a elaboração do Plano de Ação Anual da Instituição e submetê-lo à apreciação e aprovação do Conselho Escolar;

VI - representar, oficialmente, a Instituição perante as autoridades e órgãos ou indicar substituto na impossibilidade de seu comparecimento;

VII - incentivar a qualificação permanente de todos os profissionais da Instituição;

VIII - receber, informar, despachar e assinar documentos, encaminhando-os às autoridades competentes;

IX - comunicar às autoridades competentes a ocorrência de doenças infectocontagiosas na Instituição de Ensino, cooperando com o cumprimento das orientações técnicas de vigilância sanitária e epidemiológica;

X - tomar decisões com vistas ao desenvolvimento da Instituição de Ensino, em termos de recursos didáticos, necessários ao bom desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem, inclusive em situações não previstas;

XI - responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse e manter atualizado o tombamento desses bens, zelando pela sua conservação;

XII - alterar, conforme as necessidades da Instituição, horários de expediente dos funcionários, respeitando as prescrições legais;

XIII - promover, juntamente com a Comunidade Escolar, atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas e delas participar;

XIV - assinar toda documentação relativa à vida escolar dos/as educandos/as da Instituição;

XV - Apresentar ao Conselho Escolar os recursos financeiros recebidos, o Plano de Aplicação e Execução Financeira, submetendo-os a aprovação deste órgão colegiado.

XVI - convocar o Conselho Escolar para deliberar sobre as decisões que envolvam todas as dimensões da Gestão Escolar.

XVII - providenciar o encaminhamento dos/as educandos/as com problemas de saúde, aos setores competentes, bem como, acionar os serviços de proteção a crianças e adolescentes;

XVIII - abonar ou justificar as faltas dos Docentes e Trabalhadores da Educação não Docentes, na forma da lei;

XIX - convocar e presidir reuniões, sempre que se fizerem necessárias;

XX - elaborar relatório de suas atividades e enviá-los aos Órgãos ou Setores Competentes;

XXI - agir de forma firme e apaziguadora, garantindo a harmonia entre as pessoas e o desenvolvimento integral dos/as educandos/as;

XXII - participar da integração Instituição-Família-Comunidade;

XXIII - zelar pelo sigilo de informações pessoais dos docentes, trabalhadores da educação não docentes, educandos/as e das famílias;

XXIV - apurar e/ou mandar apurar toda e qualquer irregularidade, e quando necessário comunicar aos Órgãos Superiores, sob pena de ser responsabilizado, ocorrências que exijam providências ou decisões que fuja a sua competência;

XXV - tornar público o Regimento Escolar, o Projeto Político Pedagógico, o Calendário Escolar a todo pessoal envolvido no processo ensino aprendizagem, à toda Comunidade Escolar;

XXVI - assegurar o cumprimento dos dias letivos e os processos de avaliação;

XXVII - assegurar, que no âmbito da Instituição de Ensino, não ocorra tratamentos discriminatórios em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero, de orientação sexual, de credo, ideologia, condição sociocultural, entre outras;

XXVIII - Cumprir e fazer cumprir o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de MARAVILHA;

XXIX - Comprometer-se com os resultados produzidos pelas avaliações internas e externas, sobretudo com o alcance das metas e com a melhoria dos demais indicadores educacionais, utilizando-os para reformular a proposta pedagógica da escola;

XXX - Dar suporte a gestão pedagógica na avaliação de desempenho dos docentes;

XXXI - Realizar encontros onde efetua avaliação e dá feedback sobre o desempenho funcional de cada servidor que compõe sua equipe;

XXXII - Avaliar sistematicamente junto ao diretor adjunto e ao coordenador pedagógico o resultado do trabalho do professor quanto ao ensino-aprendizagem;

XXXIII - Estimular e reconhecer as atitudes e ações dos servidores, orientadas para promover a melhoria contínua e o alcance dos objetivos e metas pactuadas pela equipe.

XXXIV - Tomar medidas cabíveis ao seu nível de competência, visando ao alcance das metas e objetivos propostos;

XXXV - Estabelecer objetivos, estratégias e metas a serem alcançadas pela instituição, em consonância com o Conselho Escolar, bem como implementar e executar as decisões tomadas quanto aos aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros;

XXXVI - Relacionar-se bem, manter diálogo e parceria com o diretor geral, coordenação pedagógica, professores, funcionários, alunos e pais de alunos.

XXXVII - Acompanhar dados de frequência, evasão, retenção e distorção idade / escolaridade, usando-os para definir ou repensar metas e estratégias;

XXXVIII - Auxiliar nas ações de aprimoramento profissional e reconhecimento de talentos, para promover o desenvolvimento das equipes;

XXXIX - Adirir às inovações e melhores práticas de gestão, visando implementar novas técnicas e procedimentos em sua área de atuação;

XL - Participar e estimular a participação do corpo docente, administrativo e de apoio a participarem de palestras, cursos e eventos correlatos, ofertados pela SEMED ou por outras instituições, objetivando a melhoria dos resultados;

XLI - Conhecer e se comprometer com todos os processos e rotinas de trabalho da equipe gestora e toda a unidade escolar, sempre propondo métodos de melhoria;

XLII - Incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, provendo o material e o espaço necessário para o seu desenvolvimento.

XLIII - Propor ideias, atividades e soluções inovadoras, possíveis de executar e administrar eventuais dificuldades para a sua implantação.

XLIV - Participar do Conselho de Classe, dando encaminhamentos e devolutivas sobre as decisões tomadas coletivamente;
 XLV - Apoiar a equipe nos projetos a serem executados e acompanhar sua implantação / implementação;
 XLVI - Repassar informações recebidas com agilidade, confiabilidade e clareza;
 XLVII - Gerar um clima organizacional agradável ao desenvolvimento e desempenho dos profissionais, formando sucessores;
 XLVIII - Interagir e manter bom relacionamento com seus pares, superiores e outras equipes, contribuindo para o trabalho de outras áreas;
 XLIX - Cumprir horários de entrada e saída, considerando a carga horária da função exercida e zelando pelo bom desempenho dos trabalhos;
 L - Monitorar todas as etapas da merenda escolar - recebimento, preparação (respeitando o cardápio) e descarte, considerando as exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional estabelecidos na legislação vigente;
 LI - Responsabilizar-se, junto ao diretor adjunto, pelas atividades de natureza pedagógica, administrativa, financeira e disciplinar, orientando e respeitando prazos;
 LII - Demonstrar ética e transparência na condução do projeto educativo e dos processos educativos da escola;

Parágrafo único. Compete ao Diretor Adjunto assessorar o Diretor em todas as suas atribuições e substituí-lo em suas faltas ou impedimentos.

SEÇÃO III DA ESCOLHA DO DIRETOR GERAL E DO DIRETOR ADJUNTO

Art. 12 A escolha do Diretor Geral e do Diretor Adjunto das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Maravilha será realizada em três etapas contínuas e sucessivas, a saber:

- I - participação dos candidatos inscritos em Curso de Gestão Escolar oferecido pela Secretaria Municipal de Educação;
- II - elaboração e validação de Plano de Gestão Escolar;
- III - eleição de lista tríplice, através de sufrágio facultativo, dos segmentos da comunidade escolar.

§ 1º Somente poderão concorrer à eleição prevista no inciso III, os candidatos que atendam as exigências constantes nos incisos I e II.

§ 2º Para efeito do cumprimento do inciso I deste artigo, serão válidas certificações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO IV DO CURSO DE GESTÃO ESCOLAR

Art. 13 O curso de Gestão Escolar tem como objetivo introduzir e atualizar os candidatos nos paradigmas, conceitos e ferramentas de gestão democrática e dar suporte técnico para a elaboração do Plano de Gestão Escolar.

Parágrafo único. O curso de Formação em Gestão Escolar, destinado aos candidatos que não apresentarem certificação expedida pela Secretaria Municipal de Educação de Maravilha ou de outro ente público ou pelo Ministério da Educação, terá carga-horária mínima de 40 (quarenta) horas e os candidatos deverão ter no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência e terem sido aprovados.

Art. 14 As aulas do curso de que trata esta Seção poderão ser ministradas nas modalidades presencial e ou a distância, devendo ser organizado pelo Secretaria Municipal de Educação de Maravilha/AL.

SEÇÃO V DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Art. 15 O Plano de Gestão Escolar será elaborado para o período de mandato de 2 (dois) anos, devendo estar pautado no Projeto Político Pedagógico de cada Unidade Escola e tendo como um dos parâmetros os indicadores de resultados das avaliações nacional, estadual e municipal.

§ 1º Para a Educação Infantil, competirá a Secretaria Municipal de Educação estabelecer indicadores educacionais, com vistas a implementação da Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação realizará o acompanhamento das metas estabelecidas no Plano de Gestão Escolar em reuniões bimestrais.

§ 3º Incumbe à Secretaria Municipal de Educação, no que lhe couber, promover ações que viabilizem o cumprimento das metas.

Art. 16 O Plano de Gestão Escolar será apreciado pela Comissão de Avaliação do Curso de Gestão Escolar, constituída por membros do corpo docente do aludido curso e representantes da Secretaria Municipal de Educação, indicados pelo Secretário da pasta, com o objetivo de verificar sua compatibilidade com a legislação pertinente, as diretrizes da Política Educacional do Município e as necessidades da unidade escolar.

§ 1º Verificada a compatibilidade do Plano de Gestão Escolar, deverá ser apresentado pelos candidatos à comunidade escolar, em todos os turnos de funcionamento da Unidade de Ensino.

§ 2º Verificada sua incompatibilidade, o candidato terá prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da divulgação do resultado pela Comissão de Avaliação do curso de Gestão Escolar, para realizar as correções necessárias.

§ 3º A Secretaria Municipal de Educação apoiará financeiramente, dentro das possibilidades orçamentárias, as metas estabelecidas pelos candidatos eleitos no Plano de Gestão Escolar de acordo com a legislação vigente.

CAPÍTULO IV DO PROCESSO ELEITORAL SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17 A eleição da lista tríplice de que trata o inciso III do art. 15, far-se-á mediante sufrágio facultativo, com participação de todos os segmentos da comunidade escolar e observância das normas contidas no presente Decreto e no regimento eleitoral.

Art. 18 A eleição da lista ocorrerá até o último dia útil do mês de novembro, de acordo com o Regimento Eleitoral que será elaborado por ato da Secretaria Municipal de Educação, em até 60 (sessenta) dias após a publicação deste Decreto, devendo ser publicado nos principais órgãos públicos do município e afixado em local visível nas unidades educacionais.

§ 1º As inscrições dos candidatos para concorrer aos cargos de Diretor Geral e Diretor Adjunto serão realizadas perante a Comissão Eleitoral, instruídas da documentação comprobatória dos requisitos previsto neste Decreto, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do pleito.

§ 2º As cópias dos documentos deverão estar acompanhadas dos originais, que por sua vez deverão estar com as firmas devidamente reconhecidas em cartório.

§ 3º Nas unidades de ensino criadas e municipalizadas, entre uma eleição e outra, a função de Diretor Geral e Diretor Adjunto será exercida, interinamente, por professores nomeados pelo Chefe do Poder Executivo até a realização do próximo processo eleitoral.

§ 4º No primeiro ano de eleição após a publicação deste Decreto, excepcionalmente, poderá o processo eleitoral ser realizado em data diferente daquela fixada no calendário eleitoral, de acordo com o Regimento Eleitoral, devendo ser convocada com, no mínimo, 20 (vinte) dias corridos de antecedência, por ato do Secretário Municipal de Educação, publicado e afixado em local visível nas unidades escolares.

§ 5º As inscrições das chapas, no caso do parágrafo anterior, serão recebidas até 5 (cinco) dias antes do pleito, observados, quanto aos demais requisitos, os parágrafos 1º e 2º deste artigo.

Art. 19 Deverão realizar eleições para indicação de Lista Tríplice para nomeação de Diretor Geral e Diretor Adjunto, as unidades escolares que possuam Conselho Escolar em efetivo funcionamento até o início do processo eleitoral, e que se enquadrem em parâmetros estabelecidos em ato da Secretaria Municipal de Educação de Maravilha/AL.

§ 1º Excepcionalmente no ano de 2022, será admitido o processo eletivo em Unidades de Ensino que possuam apenas Unidade Executora.

§ 2º Nas unidades escolares que não atendam às condições estabelecidas no caput deste artigo, no que tange o Conselho Escolar, o Diretor Geral e o Diretor Adjunto serão indicados na forma do disposto no inciso 3º do art. 18, até que seja regularizado o funcionamento do Conselho Escolar.

§ 3º O Diretor Geral e Diretor Adjunto nomeados terão o prazo de 6 (seis) meses para regularizar a situação do Conselho Escolar, a contar da data do ato da nomeação.

§ 4º Na hipótese prevista nos parágrafos anteriores, a eleição deverá ocorrer, no prazo máximo de 6 (seis) meses a partir da data que o Conselho Escolar estiver funcionando.

Art. 20 Todo o processo de que trata este Decreto será coordenado pela Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação, quando instituído no município, aos quais competirá, inclusive, deliberar sobre as normas complementares que regerão o processo eleitoral.

§ 1º O material de divulgação terá padrão único para todos os candidatos e a aprovação ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º É vedada a utilização de qualquer material de campanha ou divulgação não aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO II

DACANDIDATURA A DIRETOR GERAL E DIRETOR ADJUNTO

Art. 21 Poderão candidatar-se à função de Diretor Geral e Diretor Adjunto os professores com Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Pós-Graduação nas áreas específicas que atendam às seguintes condições:

I – tenham cumprido estágio probatório;

II – estejam lotados e em efetivo exercício do magistério na Rede Pública Municipal de Ensino de Maravilha/AL, há pelo menos 3 (três) anos;

III – não tenham recebido penalidade equivalente ou à suspensão, resultante de processo administrativo-disciplinar, no período de dois que antecede o pleito;

IV – não deixaram de prestar contas ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação, respeitando-se os prazos previstos na legislação pertinente;

V – apresentem, no ato da inscrição, a certificação exigida do Curso de Gestão Escolar e o Plano de Gestão Escolar.

Parágrafo único. Cada professor só poderá candidatar-se à função de Diretor em apenas uma Unidade Escolar.

Art. 22 Poderão votar em cada escola:

I – os candidatos a função de Diretor Geral e Diretor Adjunto;

II – os professores e servidores lotados na escola;

III – os alunos regularmente matriculados com idade igual ou superior a 14 (quatorze) anos;

IV – os pais ou responsáveis pelos alunos regularmente matriculados;

V – os representantes da comunidade que façam parte do Conselho Escolar.

§ 1º O eleitor que, nos termos do caput, possuir vínculo em mais de uma escola, poderá exercer o direito de voto em cada uma delas.

§ 2º Em nenhuma hipótese um eleitor terá direito a mais de um voto em uma mesma Unidade Escolar.

§ 3º O responsável deverá estar devidamente documentado por formulário padrão expedido previamente pela Secretaria Municipal de Educação e homologado pelo Conselho Escolar.

SEÇÃO IV

DACOMISSÃO ELEITORAL

Art. 23 A Comissão Eleitoral será formada e nomeada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes da eleição e terá como funções organizar, coordenar e fiscalizar o processo eleitoral de cada Unidade Escolar, e será constituída por membros indicados pelos seguintes órgãos:

§ 1º A Comissão Eleitoral, composta por 3 (três) membros titulares do Conselho Municipal de Educação, dentre aqueles não indicados pelo Poder Executivo, e 3 (três) servidores da Secretaria Municipal de Educação do Município de Maravilha/AL, será convocada especialmente para esse fim, por ato assinado pelo Secretário Municipal de Educação e nomeados através de Portaria.

§ 2º Na ausência ou vacância de algum membro do Conselho Municipal de Educação, que faça parte da Comissão Eleitoral, o Secretário Municipal de Educação deverá indicar outro membro titular para substituí-lo até o final do processo eleitoral.

§ 3º A Comissão Eleitoral assim constituída só poderá funcionar com, pelo menos, 3 (três) integrantes.

§ 4º O Presidente e o Secretário da Comissão Eleitoral serão escolhidos em reunião entre os seus membros, lavrando-se a respectiva ata.

§ 5º Os atos da Comissão Eleitoral deverão ser pautados nos princípios da transparência, equidade, igualdade e imparcialidade,

sendo vedado qualquer tipo de manifestação favorável ou contrária aos candidatos.

§ 6º A Comissão Eleitoral deverá afixar, com antecedência de 8 (oito) dias, em local visível nas escolas, a relação nominal de todas as pessoas aptas a votarem, por segmento.

§ 7º Após publicação por 5 (cinco) dias, a Comissão Eleitoral validará as listas de votação, habilitando os eleitores para o pleito.

SEÇÃO V

DAPROPAGANDA ELEITORAL

Art. 24 O candidato à função Diretor Escolar realizará a campanha eleitoral, consoante os padrões éticos compatíveis com a função, não sendo permitida a utilização de meios que caracterizem o abuso do poder econômico durante o processo eleitoral.

Art. 25 É vedada a distribuição de qualquer tipo de brindes, bem como a utilização de veículos próprios para o transporte de eleitores.

§ 1º O descumprimento do disposto no caput deste artigo sujeitará os infratores ao cancelamento de suas candidaturas pela Comissão Eleitoral.

§ 2º O cancelamento da candidatura deve ser homologado pelo plano da Comissão Eleitoral.

§ 3º Compete a Secretaria Municipal de Educação de Maravilha/AL a publicação de normas para a propaganda eleitoral nas Unidades Escolares.

SEÇÃO VI

DAS ELEIÇÕES

Art. 26 A eleição será por registro de candidatura, composta por um único candidato, ao cargo de Diretor Escolar, proclamando-se escolhido a lista dos três candidatos mais bem votados, que formarão a lista triplíce a ser enviada ao chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Dentre os candidatos indicados em lista triplíce, competirá ao Chefe do Poder Executivo a nomeação de Diretor Geral e Diretor Adjunto, nas Unidades Escolares que comportarem mais de um Diretor Escolar.

Art. 27 Compete a Comissão Eleitoral subsidiar a criação de Comissão Eleitoral Escolar, em cada Unidade de Ensino onde ocorrerá o processo eleitoral.

Art. 28 Encerrada a votação, a Comissão Eleitora da Escolar realizará a apuração dos votos, lavrando, em seguida, ata circunstanciada com os resultados da votação.

§ 1º Em caso de empate no último lugar, considerar-se-á vencedor o candidato que possuir maior tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Maravilha/AL.

§ 2º Persistindo o empate, considerar-se-á vencedor, sucessivamente, o candidato com maior titulação concluída durante o período do processo eleitoral, o que tiver maior tempo de serviço na escola e, finalmente, o de maior idade.

§ 3º Nos casos em que houver menos de 3 (três) candidatos concorrendo ao pleito, a lista se resumirá ao número de candidatos concorrentes.

§ 4º Se o número de candidatos for menor que o número de vagas dentre a função de Diretor Geral e Diretor Adjunto, a nomeação do candidato indicado será para a função de Diretor Geral, competindo ao Chefe do Poder Executivo a indicação direta para a função de Diretor Adjunto, caso haja a necessidade na Unidade Escolar.

§ 5º Em qualquer hipótese, a eleição só será considerada válida se o número de votantes for superior a 50% (cinquenta por cento) do total de eleitores aptos a votar.

§ 6º Não sendo alcançado o quórum estabelecido no parágrafo anterior, far-se-á nova eleição, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após a realização da primeira eleição, desta vez com a necessidade do quórum mínimo de 30% (trinta por cento) dos eleitores aptos a votar.

§ 7º A Comissão Eleitoral Escolar enviará a ata de votação de cada escola, contendo os resultados do pleito para homologação pelas Unidades Executoras que, por sua vez, as encaminhará até as 17 horas do segundo dia útil após a homologação, à Comissão Eleitoral.

§ 8º Recebida a ata homologada pelo Conselho Escolar, a Comissão Eleitoral proclamará o resultado do pleito, após a constatação da sua conformidade, em 48 (quarenta e oito) horas.

§ 9º Não havendo candidatos inscritos em qualquer das Unidades de Ensino, a indicação para Diretor Geral e Diretor Adjunto será realizada de forma direta pelo Chefe do Poder Executivo, considerando os critérios estabelecidos no art. 10 deste Decreto.

SEÇÃO VII DOS RECURSOS

Art. 29 Proclamado o resultado, nos termos do artigo anterior, o candidato que se sentir prejudicado ou lesado poderá interpor recurso junto à Comissão Eleitoral, por escrito e devidamente fundamentado.

§ 1º O prazo para interposição de recurso, que não terá efeito suspensivo, inicia-se no momento da proclamação do resultado e encerra-se às 17 horas do segundo dia útil após a proclamação.

§ 2º A Comissão Eleitoral julgará os eventuais recursos dentro de 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento, em caráter terminativo.

CAPÍTULO V

DA REMESSA DA LISTA TRÍPLICE, ESCOLHA E DA POSSE DOS ELEITOS

Art. 30 Julgados os recursos, a Comissão Eleitoral confirmará o resultado proclamado anteriormente ou proclamará o novo resultado.

§ 1º Proclamados e confirmados os resultados, a Comissão Eleitoral elaborará a Lista Tríplice de cada escola e, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, encaminhará ao Secretário Municipal de Educação, que por sua vez as encaminhará imediatamente ao Chefe do Poder Executivo.

§ 2º Recebida a Lista Tríplice contendo as chapas mais votadas, o Chefe do Poder Executivo nomeará dentre elas, em 15 (quinze) dias, o Diretor Geral e/ou Diretor Adjunto.

Art. 31 Após devidamente publicados os atos de nomeação, a posse dos escolhidos ocorrerá sempre no 1º dia útil do mês de janeiro, subsequente à eleição.

Parágrafo único. Excepcionalmente, na primeira eleição após a publicação deste Decreto, a posse dos escolhidos poderá realizar-se em data a ser definida em ato do Secretário Municipal de Educação, prorrogando-se automaticamente o mandato dos atuais dirigentes escolares até a data da posse da equipe gestora.

Art. 32 Por ocasião da posse, o candidato escolhido apresentará à Secretaria Municipal de Educação um quadro com a disponibilidade de 8 (oito) horas diárias.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no caput deste artigo, o Diretor Geral ou Diretor Adjunto deverão estar presentes em todos os turnos de funcionamento da Unidade Escolar.

Art. 33 Nas unidades de ensino que não houver profissionais do magistério público municipal, pertencentes ao quadro permanente da educação, competirá ao Chefe do Poder Executivo a indicação direta de Diretor Geral e/ou Diretor Adjunto, respeitado aos demais critérios de mérito e desempenho estabelecidos neste Decreto.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 No prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a posse dos escolhidos, a direção anterior deverá apresentar ao Conselho Escolar a prestação de contas dos recursos recebidos durante sua gestão, o relatório do acervo documental e o inventário patrimonial dos bens da Unidade Escolar, de acordo com o modelo padrão emitido pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º O relatório de acervo documental e o inventário patrimonial dos bens da Unidade Escolar deverão ser apresentados em 4 (quatro) vias, destinadas ao Conselho Escolar, aos membros da direção anterior, aos membros da direção eleita e à Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º O Conselho Escolar, após análise dos documentos referidos no caput, emitirá certidão comprobatória, que será enviada à Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o modelo padrão.

Art. 35 Os mandatos dos candidatos nomeados, nos termos deste Decreto, terão duração de 2 (dois) anos, permitida a reeleição.

Art. 36 O Diretor Geral e o Diretor Adjunto nomeados em decorrência da eleição prevista neste Decreto, poderão ser destituídos de suas funções, antes do término da vigência do mandato, se apurado descomprometimento para a Gestão Escolar, infrações de caráter administrativo, financeiro ou patrimonial ou baixo desempenho em processo de avaliação pessoal e institucional.

§ 1º O Diretor Geral ou Diretor Adjunto destituído em virtude das hipóteses previstas no caput, ficará impedido de concorrer às eleições disciplinadas por este Decreto, durante 2 (dois) mandatos subsequentes à sua exoneração.

§ 2º Compete à Secretaria Municipal de Educação instituir em ato próprio os processos de avaliação de desempenho pessoal e institucional, devendo ocorrer de forma anual.

§ 3º O resultado das avaliações de desempenho pessoal e institucional deverão ser encaminhadas ao Chefe do Poder Executivo para conhecimento e avaliação de permanência do Diretor Geral e Diretor Adjunto no cargo.

Art. 37 Ocorrendo a vacância da função de Diretor Geral, o Diretor Adjunto assumirá, imediatamente, a função vaga, exercendo-o até o término do mandato em curso.

Parágrafo único. Ocorrendo a vacância da função de Diretor Geral e Diretor Adjunto, competirá ao Chefe do Poder Executivo a nomeação de servidor para a conclusão do mandato.

Art. 38 A Secretaria Municipal de Educação implantará programa anual de atualização e formação continuada dos Gestores Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Maravilha/AL.

Art. 39 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, Maravilha/AL, em 30 de Agosto de 2022.

MARIA DA CONCEIÇÃO RIBEIRO DE ALBUQUERQUE
Prefeita Municipal

CERTIFICO que o presente DECRETO foi publicado no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 30 do mês de agosto de 2022. (<http://www.diariomunicipal.com.br/ama>).

CARLOS HENRIQUE COSTA SILVA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador: 6D9BFE0F

ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE

O Município de Marechal Deodoro/AL, no uso de suas atribuições, vem por meio deste, AUTUAR a empresa **TECH MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO E ESCOLA EIRELI**, CNPJ Nº 32.300.172/0001-77, tendo como princípio o interesse da Administração Pública, e com fundamento na Lei Federal 8.666/93 e as cláusulas editalícias especificamente na Cláusula Vinte e Oito das sanções do edital oriundo do Pregão Eletrônico nº 044/2021, aplicar a Rescisão da ATA de Registro de Preço nº 44.10/2021 e a aplicação de **MULTA** no valor de R\$ 25.588,43 (vinte e cinco mil, quinhentos e oitenta e oito reais e quarenta e três centavos), assim, fica a empresa supracitada a **RECORRER** a Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão dos Recursos Humanos e do Patrimônio, no endereço: Rua Dr. Tavares Bastos, 215, centro, Marechal Deodoro/AL, ou pelo endereço eletrônico: contratosmarechaldeodoro@gmail.com, tendo o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do extrato de aviso de penalização, em respeito ao artigo 87, §2º, da Lei nº 8.666/1993, decorrendo o prazo acima, fica fixado em dívida ativa ou em retenção de pagamento no valor da multa (caso haja).

Marechal Deodoro/AL, 30 de agosto de 2022.

ARYKOERNE LIMA BARBOSA

Secretário Municipal de Planejamento, Gestão Dos Rec. Hum. e do Patrimônio.
Secretário

Publicado por:
Leticia Maria de Lima e Silva
Código Identificador: F545B9C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO EXTRATO DO CONTRATO Nº 0702.001/2022

Partes: PMMD e a empresa **LIDER ENTRETENIMENTO E PRODUÇÕES EIRELI**