

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTADAS**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**EDITAL Nº 001/2023 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EDITAL Nº 001/2023**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTADAS, ESTADO DA PARAIBA**, através da Secretaria Municipal de Educação, e sua devida Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, no uso de suas atribuições legais, por meio deste edital, informa a todos que será realizado o **processo seletivo simplificado para o provimento de vagas para o cargo em comissão da função de Diretor Escolar e Diretor Adjunto**, conforme o Decreto Municipal Nº 700, de 13 de setembro de 2022 c/c Portaria Municipal Nº 03, de 17 de agosto de 2023, através de critérios técnicos de mérito e desempenho, de acordo com as cláusulas e condições a seguir expostas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 – O presente Edital de Seleção Simplificada disciplina os requisitos, etapas e condições necessárias para o provimento de vagas para o cargo em comissão da função de Diretor Escolar e Diretor Adjunto das Escolas do Sistema Municipal de Ensino, de acordo com as especificações deste instrumento, sob a responsabilidade Geral da Secretaria Municipal de Educação e responsabilidade técnica da Comissão Especial do Processo Seletivo.

1.2 – A escolha de profissionais para o cargo em comissão da função de Diretor Escolar e Diretor Adjunto das Unidades Escolares da Rede Pública do Sistema Municipal de Ensino far-se-á mediante processo seletivo por avaliação de mérito e desempenho, que deverá ocorrer simultaneamente em todas as instituições de ensino.

1.3 – Poderão inscrever-se para participar do Processo Seletivo Simplificado, todos os Profissionais da Educação do quadro permanente ou temporário lotado na Secretaria Municipal de Educação, que possuem e atenderem os pré-requisitos elencados neste edital.

1.4 – O processo seletivo terá validade de de 4 (quatro) anos, permitida uma recondução consecutiva por um mesmo período.

1.5 – A recondução vai depender de um estudo avaliativo de desempenho, realizado pela Secretaria Municipal de Educação, onde deverá ser avaliado:

I - forma de promover a administração de pessoal e os recursos materiais e financeiros da Escola;

II - acompanhamento e zelo pelo cumprimento da legislação e normas educacionais emitidas pela Secretaria Municipal de Educação e demais órgãos executores das políticas públicas para a educação;

III - promoção e articulação com os alunos, suas famílias e a comunidade, criando processos de integração entre todos;

IV - acompanhamento no processo de desenvolvimento e da aprendizagem do estudante;

V - melhoria no índice de desenvolvimento da educação básica de sua unidade escolar.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA PARTICIPAR DESTES PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

2.1 – Poderão candidatar-se a função gratificada de Diretor Escolar e Diretor Adjunto das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino, os Profissionais da Educação do quadro permanente ou temporário lotado na Secretaria Municipal de Educação de Montadas - PB, que atenderem os pré-requisitos a seguir:

I - possuir curso superior em Pedagogia ou outro curso superior em licenciatura acrescido de pós-graduação em gestão escolar ou administração escolar;

II - ter, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício em Gestão Escolar;

III - participar com aproveitamento satisfatório em curso de Gestão Escolar, a ser realizado pela Secretaria Municipal de Educação;

IV - comprometer-se a frequentar curso para qualificação do exercício da função que vier a ser convocado após indicado;

V - apresentar plano de ação para implementação na comunidade, abordando, no mínimo, os aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos da escola;

VI - ser, preferencialmente, residente no município de Montadas – PB por no mínimo de três anos anteriores à data do registro na seleção;

VII - estar em dia com as obrigações eleitorais;

VIII - não estar, nos cinco anos anteriores à data do registro da seleção, sofrendo efeitos de sentença penal condenatória na justiça;

IX - não ter sido condenado em processo disciplinar administrativo em órgão integrante da Administração Pública Direta ou Indireta, nos cinco anos anteriores à data do registro da candidatura;

X - não ocupar cargo eletivo regido pela Justiça Eleitoral, em qualquer nível;

XI - não estar gozando qualquer tipo de licença (prêmio, particular ou classista, etc...); e

XII - ter disponibilidade de 40 horas semanais para exercer a função.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO QUADRO DE VAGAS**

3.1 – O quadro de vagas para as funções objeto de provimento neste processo seletivo simplificado estão devidamente especificadas na tabela a seguir:

QUADRO DE VAGAS			
INSTITUIÇÃO	ETAPA DE ENSINO	CARGO	VAGAS
EMEF ERASMO DE ARAÚJO SOUZA	ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	DIRETOR ESCOLAR	1
		DIRETOR ADJUNTO	1
EMEIF HELENA JOSÉ PORTO	EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	DIRETOR ESCOLAR	1
		DIRETOR ADJUNTO	1

EMEF GENUINO BRITO DA SILVA	ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	DIRETOR ESCOLAR	1
		DIRETOR ADJUNTO	1
EMEIF IRINEU JOSÉ DE MARIA	EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	DIRETOR ESCOLAR	1
EMEIF MANOEL SEBASTIÃO DO NASCIMENTO	EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	DIRETOR ESCOLAR	1
EMEIF MARIA VITAL DOS SANTOS	EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	DIRETOR ESCOLAR	1

#### CLÁUSULA QUARTA – DAS INSCRIÇÕES

4.1 – As inscrições para o provimento da função especificada neste Edital de Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas, e estarão abertas a partir do dia 13 de setembro de 2023, com encerramento no dia 15 de setembro de 2023.

4.2 – As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação de Montadas e demais atos referentes a este edital será divulgado no site institucional da Prefeitura <https://www.montadas.pb.gov.br/>, devendo o resultado final ser homologado através de Portaria, expedida pela Secretaria Municipal de Educação, a ser publicada também no Diário da FAMUP e murais da Secretaria Municipal de Educação.

4.3 – A documentação obrigatória para inscrição do candidato neste processo seletivo, dar-se-á da seguinte forma:

I - Ficha de Inscrição - conforme o anexo VIII;

II - Currículo Profissional;

III – Apresentação dos documentos pessoais (RG, CPF, comprovante de residência, título de eleitor, PIS/PASEP, Carteira de resevista – candidatos do sexo masculino);

IV - Comprovante de habilitação de graduação em pedagogia ou outra licenciatura acrescida de certificado de pós-graduação em gestão escolar ou administração escolar, devidamente reconhecido pelo MEC;

V - Comprovante de tempo de efetivo exercício em gestão escolar;

VI - Declaração de disponibilidade para cumprimento do regime de trabalho de 40 horas (No anexo VII);

VII - Comprovante de regularidade eleitoral;

VIII - Declaração de que não sofre os efeitos de sanção penal condenatória nem de processo disciplinar administrativo em órgão da Administração Pública Direta ou Indireta nos últimos cinco anos; e

IX - Certidões negativas da justiça (em todas as instâncias).

4.4 – Serão desconsideradas as inscrições submetidas fora do período estipulado na cláusulas “4.1” e “4.2” deste Edital. Não serão aceitos comprovantes de títulos que não estejam relacionados a este edital.

4.5 – A Secretaria Municipal de Educação de Montadas e/ou a Comissão Especial deste Processo Seletivo **NÃO SE RESPONSABILIZAM** por inscrições efetuadas cujo material de análise esteja eventualmente incompleto ou danificado, bem como pela ocorrência de caso fortuito e/ou força maior que impeça o(a) candidato(a) de formalizar sua inscrição neste Processo Seletivo.

4.6 – Observado o disposto na cláusulas “4.3” deste Edital, todos os documentos deverão ser entregues no ato da inscrição, caso o(a) candidato (a) não dispôr do documento imediato, deverá apresentar o protocolo de solicitação, ficando VEDADO a entrega de dados/documentos de forma repartida/fracionada, pois, caso tal fato neste constatado, a inscrição do(a) candidato(a) será desconsiderada, acarretando a desclassificação.

4.7 – É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a veracidade das informações prestadas neste processo seletivo simplificado, ficando sujeito – em caso de declaração falsa – a responsabilização e sanção de natureza administrativa, cível e/ou criminal previstas no artigo 299 da lei 2.848 de 07 de dezembro de 1940.

4.8 – A Secretaria Municipal de Educação, indicará, após o processo seletivo, do candidato aprovado, a escola que irá exercer suas atividades profissionais, conforme a necessidade da instituição e classificação na função pretendida para ser Diretor Escolar ou Diretor Adjunto.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 – O processo de seleção realizar-se-á em 02 (duas) etapas, a saber:

I - Avaliação do currículo; e

II - Entrevista.

**5.1.1 – Primeira etapa de caráter classificatória e eliminatória:** Análise curricular e documental.

I - participar com aproveitamento satisfatório em curso de Gestão Escolar, de 40h, a ser realizado pela Secretaria Municipal de Educação;

II - entregar plano de ação (Plano de Metas da Gestão Escolar) para implementação na comunidade, abordando, no mínimo, os aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos da escola, no último dia do curso de Gestão Escolar;

III - avaliação do currículo, para pontuação de títulos.

a) Os títulos deverão ser entregues, obrigatoriamente no ato da inscrição do(a) candidato(a), juntamente com o formulário de inscrição devidamente preenchido;

b) Toda documentação, dos tópicos III e IV da cláusula 4.3, a ser entregue em cópia, com apresentação dos originais para conferência, as quais devem ser feitas em papel A4 utilizando apenas um lado da folha.

c) Os (as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente, através de pontuação dos títulos, sendo conferidos valores de 0 (zero) a 130 (cento e trinta) pontos, distribuídos conforme quadro abaixo:

Nº DA ORDEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Doutorado na área do ensino, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecidos pelo MEC. <i>(em área objeto ao cargo que concorrerá)</i>	25	(Máximo de um certificado)
2	Mestrado na área do ensino, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecidos pelo MEC. <i>(em área objeto ao cargo que concorrerá)</i>	20	(Máximo de um certificado)
3	Especialização na área da educação ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecidos pelo MEC.	15	(Máximo de um certificado)
4	Curso de formação em gestão escolar, com no mínimo 80h.	10	(Máximo de um certificado)

5	Efetivo exercício em área objeto ao cargo (Diretor escolar/Diretor Adjunto) da educação básica.	10 pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 6 anos.	Máximo de 60 pontos.
<b>TOTAL</b>			<b>130</b>

a) Os títulos deverão ser entregues legivelmente, obedecendo a ordem descrita nos itens “a” e “b”, do tópico III da cláusula 5.1.1. Não serão considerados para pontuação, títulos de pós-graduação que não sejam da área de Educação, ou seja, não serão aceitos comprovantes de títulos que não estejam relacionados a este edital.

b) Cada um dos títulos especificados no quadro do item “c” do tópico III da cláusula 5.1.1, somente serão considerados UMA ÚNICA VEZ, prevalecendo o título mais recente no seu respectivo grau, mesmo que o candidato seja detentor de formação múltipla.

c) Havendo empate, será considerado (a) vencedor (a) o (a) candidato (a), que possuir mais tempo de serviço, em gestão escolar, na Rede Municipal de Ensino em efetivo exercício neste município.

#### 5.1.2 – Segunda etapa de caráter eliminatório: Entrevista

I - A entrevista será individual, terá duração de até 10 (dez) minutos, e consistirá em uma avaliação de conhecimentos, habilidades e atitudes através dos seguintes critérios:

- visão sistêmica;
- senso ético;
- comunicação;
- organização, produtividade e proatividade;
- flexibilidade, relacionamento interpessoal e liderança;
- comprometimento, administração de conflitos; e
- conhecimento técnico.

II - Será aprovado na entrevista o candidato que obtiver nota mínima de 40 (quarenta) pontos, conforme a tabela:

CRITÉRIO ANALISADO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
VISÃO SISTÊMICA	1,0	10,0
SENSO ÉTICO	1,0	10,0
COMUNICAÇÃO	1,0	10,0
ORGANIZAÇÃO, PRODUTIVIDADE E PROATIVIDADE	1,0	10,0
FLEXIBILIDADE, RELACIONAMENTO INTERPESSOAL E LIDERANÇA	1,0	10,0
COMPROMETIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS	1,0	10,0
CONHECIMENTO TÉCNICO	1,0	10,0
<b>TOTAL</b>	<b>7,0</b>	<b>70,00</b>

III - Em hipótese alguma, um candidato poderá assistir à entrevista de outro candidato.

IV - No dia de realização da entrevista, em cada turno de sua realização, os candidatos permanecerão isolados em uma sala de espera.

V - A sequência de avaliação dos candidatos será estabelecida por ordem de chegada.

VI - O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da entrevista deverá observar os procedimentos disciplinados no edital de resultado preliminar.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA EXCLUSÃO AUTOMÁTICA DO PROCESSO SELETIVO

6.1 – Será excluído do Processo Seletivo em qualquer de suas etapas, o candidato que:

- fizer qualquer documento ou declaração falsa ou inexata;
- faltar com devido respeito com qualquer membro da comissão especial do processo seletivo;
- não entregar os documentos e materiais nos prazos e determinações previstas em cada etapa avaliativa.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS

7.1 – O candidato que desejar interpor recurso terá o prazo de 24h (vinte e quatro horas), contados a partir das 0h do dia subsequente ao da publicação do resultado preliminar.

7.2 – Os pedidos de recurso deverão ser entregues à Comissão Especial de Processo Seletivo, presencialmente, na Secretaria Municipal de Educação, e poderão ser interpostos, obedecendo-se ao cronograma e prazos constantes no Anexo I, devendo o candidato utilizar o formulário do Anexo III desse edital.

7.3 – A notificação para conhecimento da resposta do Recurso será feita quando da divulgação do Resultado Final.

7.4 – O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Não serão aceitos recursos interpostos:

- Em desacordo com as especificações e fora dos prazos previstos neste Edital;
- Recursos interpostos por terceiros;
- Sem fundamentação lógica e consistente;
- Com argumentação idêntica a outros recursos;
- Contra terceiros;
- Recurso interposto em coletivo; e
- Cujo teor despreze a Comissão Especial do Processo Seletivo.

#### CLÁUSULA OITAVA- DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

8.1 – O resultado final dar-se-á através da pontuação da análise curricular somada a pontuação da entrevista, mencionadas no item 5.1.

8.2 – O resultado final dos(as) candidatos(as) aprovados(as) neste Processo Seletivo será devidamente homologado e publicado no Diário Oficial do Município, e exposto no mural da Secretaria Municipal de Educação.

## CLÁUSULA NONA - DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

9.1 – A nomeação dos profissionais que forem aprovados em todas as etapas do processo seletivo para exercer a função gratificada de Diretor Escolar e Diretor Adjunto, bem como sua destituição, será de competência exclusiva do Chefe do Executivo Municipal, formalizada por ato próprio, após solicitação do(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

9.1.1 – A nomeação, pelo Poder Executivo, dos profissionais que forem aprovados neste processo seletivo para exercer a função gratificada de Diretor Escolar e Diretor Adjunto será publicada no Diário Oficial do Município em janeiro do ano de 2024.

9.1.2 – O exercício da função gratificada de Diretor Escolar e Diretor Adjunto poderá ser interrompido a qualquer tempo por desistência ou por circunstâncias que justifiquem a exoneração dos mesmos.

9.1.3 – Na hipótese de não haver candidato(a) que preencha os requisitos mencionados neste Edital, ou, se não houver candidato(a) aprovado(a), ou ainda, em caso de desistência do(a) candidato(a), a Secretaria Municipal de Educação solicitará ao poder executivo a nomeação de um Diretor Escolar ou Adjunto até o término do mandato, para suprir o cargo em vacância.

9.2 – A ocupação da função gratificada de Diretor Escolar e Diretor Adjunto ocorrerá no período de quatro anos, permitida apenas (01) uma recondução sucessiva, mediante avaliação dos critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

9.3 – Para as escolas constituídas após a realização do processo seletivo, a Secretaria Municipal de Educação solicitará ao poder executivo a nomeação de um diretor, até o final do mandato vigente dos diretores escolares.

9.4 – A gratificação percebida pela função de Diretor Escolar e Diretor Adjunto, é definida de acordo com o artigo 39, artigo 40 e Anexo IV da Lei Nº 294, de 21 de novembro de 2001 que dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração para o Magistério Público, em vigência neste município.

REMUNERAÇÃO				
FUNÇÃO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	VAGAS
Diretor Escolar	Curso Superior em Pedagogia ou outro curso superior em licenciatura acrescido de pós-graduação em Gestão Escolar ou Administração Escolar	40h	Vencimento + gratificação	6
Diretor Adjunto	Curso Superior em Pedagogia ou outro curso superior em licenciatura acrescido de pós-graduação em Gestão Escolar ou Administração Escolar	40h	Vencimento + gratificação	3

9.4.1 – Os vencimentos do professor do quadro permanente (efetivo) que estiver na função de Diretor Escolar ou Diretor Adjunto do Sistema Municipal de ensino serão: seu vencimento + gratificação.

9.4.2 – Os vencimentos do professor do quadro temporário que estiver na função de Diretor Escolar ou Diretor Adjunto do Sistema Municipal de Ensino serão: seu vencimento\* + gratificação. (\*consultar os artigos 1º e 2º da Lei Municipal Nº 571, de 31 de maio de 2022)

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - Ao realizar a inscrição neste processo seletivo, o(a) candidato(a) declara que a participação neste Edital implica na aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos do presente instrumento, que passarão a integrar as obrigações do(a) candidato(a), bem como na observância dos regulamentos administrativos que incidam sobre a matéria e, por fim, das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer etapa do processo.

10.2 - No momento do preenchimento do formulário e anexos, o(a) candidato(a) deverá verificar a apresentação dos dados, documentos, anexos e formulários obrigatórios, sob pena de ser desclassificado e de não caber interposição de recurso documental.

10.3 - Restando constatada a necessidade de alteração de cláusulas e/ou prorrogação dos prazos descritos no Cronograma de Atividades previsto neste Edital, a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MONTADAS publicará o respectivo termo no sítio eletrônico do Governo Municipal e/ou nas mídias digitais de uso oficial da Prefeitura Municipal de Montadas, cientificando os (as) candidatos (as) das alterações eventualmente promovidas.

10.4 - O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 04 (quatro) anos, podendo ser prorrogado por igual período, no juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal.

Montadas, 04 de setembro de 2023.

**EDCARLA VERÍSSIMO DE SOUZA COSTA**

Presidente da Comissão Especial

**ANDREZZA FARIAS VIANA**

Vice-Presidente

**NOYANNE RODRIGUES DOS SANTOS**

Membro Titular

## ANEXO I

### CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTADAS-PB		
CRONOGRAMA		
EVENTO	DATAS	LOCAL/ DIAS/HORÁRIOS
Abertura do Edital	12/09/2023	<a href="https://www.montadas.pb.gov.br/">https://www.montadas.pb.gov.br/</a>

Inscrição	13/09/2023 a 15/09/2023	Local: Secretaria Municipal de Educação Dias: quarta-feira a sexta-feira Horários: 08h as 10h e 14h as 16h
Homologação da Inscrição	19/09/2023	https://www.montadas.pb.gov.br/ Secretaria Municipal de Educação
<b>CURSO DE FORMAÇÃO, PLANO DE METAS E ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL</b>		
1º Etapa (I): Curso de formação	25/09/2023 a 29/09/2023	Local: Câmara Municipal de Vereadores Dias: Segunda-feira a sexta-feira Horários: 7h as 11h e de 13h as 17h
1º Etapa (II): Plano de Metas	29/09/2023	Local: Câmara Municipal de Vereadores Dias: sexta-feira Horários: 13h as 17h
1ª Etapa (III): Análise Curricular e Documental	02/10/2023 a 06/10/2023	Secretaria Municipal de Educação
Resultado Preliminar da 1ª Etapa	10/10/2023	Secretaria Municipal de Educação
Recurso ao Resultado Preliminar	11/10/2023	Local: Secretaria Municipal de Educação Horários: 08h as 10h e 14h as 16h
Resultado da 1ª etapa após a interposição de recursos	18/10/2023	Secretaria Municipal de Educação
<b>ENTREVISTA</b>		
2ª Etapa - Entrevista	23/10/2023 e 24/10/2023	Secretaria Municipal de Educação
Resultado Preliminar da 2ª Etapa	26/10/2023	Secretaria Municipal de Educação
Recurso ao Resultado Preliminar	27/10/2023	Local: Secretaria Municipal de Educação Horários: 08h as 10h e 14h as 16h
Resultado da 2ª etapa após a interposição de recursos	31/10/2023	Secretaria Municipal de Educação
<b>RESULTADO FINAL DE TODAS AS ETAPAS</b>		
Publicação do Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo.	01/11/2023	https://www.montadas.pb.gov.br/ Secretaria Municipal de Educação Diário Oficial do Município
Nomeação dos Aprovados	02/01/2024	Diário Oficial do Município

## ANEXO II MODELO DE PLANO DE METAS DA GESTÃO ESCOLAR

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

Na capa do Plano de metas da Gestão Escolar deverão constar:

- \* Nome completo do(a) candidato(a) e cargo pretendido;
  - \* Especificações – Processo Seletivo Simplificado de Diretores Escolares da Rede de Ensino do Sistema Municipal de Educação de Montadas – PB;
  - \* Plano de Metas da Gestão Escolar;
- Digitar em fonte *Arial*, em tamanho 12.

### 2. OBJETIVO GERAL DO PLANO DE METAS DA GESTÃO ESCOLAR:

Descrever as ações que favoreçam a participação efetiva de todos os segmentos da comunidade escolar, de modo a promover a universalização de igualdade de acesso, permanência e sucesso do educando no ambiente escolar, de modo a promover sua autonomia e respeito à diversidade social e cultural.

### 3. DIAGNÓSTICO DE UMA DAS ESCOLAS MUNICIPAIS:

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.

### 4. PLANO DE METAS DE TRABALHO ADMINISTRATIVO, PEDAGÓGICO E FINANCEIRO DA GESTÃO ESCOLAR

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 em suas seguintes dimensões e deve contemplar:

- A. DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL: propostas de ação, objetivos, envolvidos, estratégias, recursos necessários e período.
- B. DIMENSÃO PEDAGÓGICA: propostas de ação, objetivos, envolvidos, estratégias, recursos necessários e período.
- C. DIMENSÃO ADMINISTRATIVO – FINANCEIRA: propostas de ação, objetivos, envolvidos, estratégias, recursos necessários e período.
- D. DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL: propostas de ação, objetivos, envolvidos, estratégias, recursos necessários e período.

### 5. REFERÊNCIAS

Montadas \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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

## ANEXO III FORMULÁRIO PARA ENVIO DE RECURSO

**NOME COMPLETO:**

**CPF:**

**EMAIL:**

Como candidato (a) ao Processo Seletivo para função de \_\_\_\_\_, solicito a revisão de minha pontuação na Avaliação \_\_\_\_\_, sob os seguintes argumentos lógicos:

Montadas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do Candidato (a): \_\_\_\_\_

Atenção:

1. Preencher o recurso com letra legível;
2. Apresentar argumentações claras e concisas.

#### ANEXO IV

#### TABELA DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL

ITEM	CRITÉRIOS	TÍTULOS ENVIADOS	PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS ENVIADOS
1	Doutorado na área do ensino, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecidos pelo MEC. <i>(em área objeto ao cargo que concorrerá)</i>		
2	Mestrado na área do ensino, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecidos pelo MEC. <i>(em área objeto ao cargo que concorrerá)</i>		
3	Especialização na área do ensino, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecidos pelo MEC. <i>(em área objeto ao cargo que concorrerá)</i>		
4	Curso de formação em gestão escolar, com no mínimo 80h.		
ITEM	CRITÉRIOS	TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO	PONTUAÇÃO DO TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO
1	Efetivo exercício em área objeto ao cargo (Diretor Escolar/Diretor Adjunto) da educação básica.		

**PONTUAÇÃO TOTAL DO(A) CANDIDATO(A):** \_\_\_\_\_

#### DADOS DO(A) CANDIDATO(A)

Nome do(a) candidato(a): \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Montadas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura dos membros da Comissão:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### ANEXO V

#### TABELA DE PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA

CRITÉRIO ANALISADO	PONTUAÇÃO
VISÃO SISTÊMICA	
SENSE ÉTICO	
COMUNICAÇÃO	
ORGANIZAÇÃO, PRODUTIVIDADE E PROATIVIDADE	
FLEXIBILIDADE, RELACIONAMENTO INTERPESSOAL E LIDERANÇA	
COMPROMETIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS	
CONHECIMENTO TÉCNICO	

**PONTUAÇÃO TOTAL DO(A) CANDIDATO(A):** \_\_\_\_\_

#### DADOS DO(A) CANDIDATO(A)

Nome do(a) candidato(a): \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Montadas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura dos membros da Comissão:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### ANEXO VI

#### ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR ESCOLAR E DO DIRETOR ADJUNTO

São atribuições do Diretor Escolar:

I - Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu adequado funcionamento e pelos resultados dos alunos;

- II - Coordenar, a elaboração, a execução e a avaliação do Regimento Interno (caso não for unificado), do Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE), da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar (PP), observadas às orientações da Secretaria Municipal de Educação - SEDUC;
- III - Submeter ao Conselho Escolar, para aprovação, o PDE da Unidade Escolar, nele incluídos os planos de aplicação dos recursos financeiros;
- IV - Submeter ao Conselho Escolar, para aprovação, ao final do ano letivo, o relatório de atividades, tendo como referência o PDE, nele incluídas as respectivas prestações de contas, dados de avaliação externa e interna e propostas visando à melhoria de qualidade do ensino e das condições de funcionamento da escola;
- V - Manter arquivados, em dia, e à disposição da Secretaria Municipal de Educação, o relatório de atividades do Conselho Escolar, o PDDE e o seu Relatório Anual;
- VI - Organizar o quadro de pessoal da escola, respeitadas as orientações da Secretaria Municipal da Educação, mantendo o cadastro atualizado, assim como os registros dos servidores lotados no estabelecimento;
- VII - Divulgar à comunidade escolar os resultados da Unidade de Ensino, tanto financeira quanto pedagógica;
- VIII - Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando por sua conservação, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar;
- IX - Dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emanadas dos órgãos do sistema de ensino;
- X - Adotar as medidas administrativas cabíveis em tempo hábil, referentes aos alunos, professores e demais servidores, visando manter o bom funcionamento da escola, a ética, a moralidade e a impessoalidade;
- XI - Acompanhar diariamente a frequência de alunos e professores, comunicando aos pais quando a ausência do aluno for superior a três dias letivos consecutivos, a fim de assegurar a frequência diária dos alunos à escola, e, sempre que configurar omissão dos pais ou responsáveis, acionar o Conselho Tutelar ou Ministério Público, mediante ofício com cópia para a Secretaria Municipal de Educação;
- XII - Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;
- XIII - Fornecer os dados requeridos pela Secretaria Municipal de Educação, bem como dados referentes ao Censo Escolar, observando os prazos estabelecidos;
- XIV - Estimular o envolvimento dos pais, da comunidade, de voluntários e parceiros que contribuam para a melhoria do ambiente escolar, do atendimento aos alunos e da qualidade de ensino, bem como o desenvolvimento de iniciativas que envolvam os alunos dentro e fora do estabelecimento escolar;
- XV - Auxiliar a Secretaria Municipal de Educação no estabelecimento de programas de desenvolvimento do quadro funcional da escola, assegurando condições para seu cumprimento e estimulando os professores e os servidores a cumpri-los;
- XVI - Implementar e assegurar condições de funcionamento para o Conselho Escolar;
- XVII - Cumprir e fazer cumprir o calendário escolar proposto pela Secretaria Municipal de Educação e aprovado pelo Conselho Municipal de educação - CME;
- XVIII - Divulgar para os pais e responsáveis pelos alunos a Proposta Curricular que será trabalhada durante o ano letivo;
- XIX - Presidir e coordenar reuniões de cunho administrativo na escola;
- XX - Garantir a adesão, execução e prestação de contas referente aos projetos e programas propostos pela Secretaria Municipal de Educação e/ou pelo FNDE/MEC;
- XXI - Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
- XXII - Cumprir e fazer cumprir as normas complementares deliberadas pelo Conselho Municipal de Educação.

São atribuições do Diretor Adjunto:

- I - auxiliar o diretor escolar;
- II - substituir o diretor escolar em suas faltas e impedimentos.

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE 40H PARA EXERCER A FUNÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins ter disponibilidade de 40h, para atuar na Unidade Escolar que me for conferida. Declaro ainda, ciência das sanções no Código Penal Brasileiro e às demais cominações legais aplicáveis em lei, para aqueles que atestam como verídicas, falsas declarações (Art. 299 do CP).

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração para efeitos legais.

Montadas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

## ANEXO VIII

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO(A) AO CARGO DE DIRETOR ESCOLAR OU DIRETOR ADJUNTO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:	
Nome do Candidato:	
Sexo: ( ) M ( ) F	Data de nascimento:
RG:	CPF:
Naturalidade:	Estado Civil:
Endereço:	Nº:
Bairro:	Cidade:
UF:	CEP:
Vínculo: ( ) efetivo ( ) temporário	Matrícula:
Unidade de Lotação Atual:	
Cargo Pretendido: ( ) Diretor Escolar ( ) Diretor Adjunto	

Declaro estar ciente e de acordo com as normas estabelecidas no Edital 01/2023 do Processo Seletivo Simplificado para escolha de Diretor Escolar e Diretor Adjunto da Rede Pública Municipal de Montadas - PB, de acordo com o Decreto Municipal Nº 700 de 13 de setembro de 2022.

Montadas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)

Documentos em Anexo:

Documentos pessoais:  RG  CPF  comprovante de residência  título de eleitor  PIS/PASEP  reservista (sexo masculino)  
 Comprovante de habilitação de graduação em pedagogia ou outra licenciatura acrescida de certificado de pós-graduação em gestão escolar ou administração escolar, devidamente reconhecido pelo MEC;  
 Comprovante de tempo de efetivo exercício em Gestão Escolar.  
 Declaração de disponibilidade para cumprimento do regime de trabalho de 40 horas  
 Declaração de que não sofre os efeitos de sanção penal condenatória nem de processo disciplinar administrativo em órgão da Administração Pública Direta ou Indireta nos últimos cinco anos  
 Certidões negativas da justiça (em todas as instâncias).  
 Currículo Profissional  
Documentos de títulos em Anexo:

Doutorado na área do ensino, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecidos pelo MEC. *(em área objeto ao cargo que concorrerá)*  
 Mestrado na área do ensino, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecidos pelo MEC. *(em área objeto ao cargo que concorrerá)*  
 Especialização na área da educação ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecidos pelo MEC.  
 Curso de formação em gestão escolar, com no mínimo 80h.  
 Efetivo exercício em área objeto ao cargo (Diretor Escolar/Diretor Adjunto) da educação básica.

**Publicado por:**  
Antônio Veríssimo de Souza Segundo  
**Código Identificador:** 7B204CA2

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba no dia 12/09/2023. Edição 3447  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/famup/>