



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MATINHAS

Prefeitura Municipal de MATINHAS-PARAÍBA • Poder Executivo • ANO VIII

Lei Municipal nº 173/2018, de 29 de janeiro de 2018.

EDIÇÃO EXTRA

Matinhas/PB, 12 de maio de 2025.

Atos do Poder Executivo



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MATINHAS

EDITAL N° 01/2025

**SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES E
GESTORES ESCOLARES ADJUNTOS PARA
LOTAÇÃO NOS ESTABELECIMENTOS DA
REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE
MATINHAS/PB.**

O MUNICÍPIO DE MATINHAS/PB, por intermédio da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (SEDUC), pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.641/0001-60, com sede na Cidade de Matinhas, no Estado da Paraíba, na Avenida Governador Antônio Mariz, nº 84, Centro, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento à Legislação vigente e ao Decreto Municipal nº 027/2022, de 13 de setembro de 2022, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES E GESTORES ESCOLARES ADJUNTOS PARA LOTAÇÃO NOS ESTABELECIMENTOS DA REDE

PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo, regido por este Edital, será conduzido pelo Comitê de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito, que será responsável pela sua condução, sob a supervisão da Secretaria de Educação (SEDUC), com o Apoio técnico da Somnus Consultoria.
- 1.2. A contratação dar-se-á mediante ato de nomeação de cargo em comissão, podendo o servidor ser exonerado, a qualquer tempo, pela SEDUC, conforme previsão do art. 9º, do Decreto Municipal nº 027/2022.
- 1.3. Para ser contratado (a), o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) Ter sido aprovado (a) em todas as etapas da presente Seleção Pública;



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MATINHAS

- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
 - c) Ser brasileiro (a) nato (a) ou naturalizado (a), ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, parágrafo 1º, da Constituição Federal/88;
 - d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - e) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
 - f) Possuir a Formação em pedagogia ou em licenciatura;
 - g) Possuir reconhecida idoneidade moral, comprovada por meio de folha de antecedentes criminais;
 - h) Não ter sofrido, no exercício de função pública, qualquer penalidade incompatível com nova contratação;
 - i) Declarar que conhece as exigências contidas neste Edital e que está de acordo com elas;
 - j) Ter disponibilidade para cumprir a carga horária especificada.
- 1.4. O (a) candidato (a), aprovado (a) pelo

processo seletivo de que trata o presente edital, será avaliado periodicamente pela Comissão Avaliadora da SEDUC, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições inerentes a cada cargo/função e/ou a falta de desempenho profissional adequado, prática de atos indisciplinares, constatados pela Secretaria de Educação (SEDUC), poderá ser exonerado nos termos da legislação vigente a qualquer tempo, devendo ser substituído por candidato classificado constante no resultado da seleção, formado pela presente Seleção Pública.

- 1.5. O (a) candidato (a) deverá ter ciência que não poderá ter nenhum outro cargo público comissionado, bem como não poderá cumular cargos públicos, conforme disposto na Constituição Federal, podendo, para tanto, responder judicialmente por informações falsas ou omissas.
- 1.6. Competirá à Secretaria de Educação, **Cultura, Esporte e Turismo do**



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MATINHAS

Município (SEDUC) fazer a devida lotação, conforme necessidade das unidades de ensino.

- 1.7. De acordo com o Art. 8º, do Decreto Municipal nº 027/2022, os gestores (as) escolares e gestores (as) escolares adjuntos (as), investidos na função através do processo seletivo de que trata este Decreto, serão submetidos à avaliação periódica a ser conduzida pela Secretaria de Educação, a cada 06 (seis) meses, para aferição dos resultados e posterior análise da continuidade do servidor no exercício do cargo.

2. CONSISTEM EM CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO DOS INTERESSADOS NA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

- I- Formação em Pedagogia ou em licenciatura, em instituição reconhecida pela MEC;
- II- Possuir experiência em sala de aula,

conforme o Art. 5º, do Decreto Municipal nº 027/2022;

3. CONSISTEM NA CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E NÚMERO DE VAGAS PARA OS CARGOS DE GESTOR (A) ESCOLAR E GESTOR (A) ESCOLAR ADJUNTO(A):

3.1. Número de vagas e carga horária:

Cargo	Número de	Carga horária semanal
Gestor(a) Escolar	13	40h
Gestor(a) Escolar Adjunto(a)	01	40h

- 3.2. As remuneração e gratificações dos Cargos de Gestor (a) Escolar e Gestor (a) Escolar Adjunto(a), na Rede Municipal de Matinhas, constam no Anexo VII.

4. APÓS A REALIZAÇÃO DE TODAS AS FASES DO PROCESSO SELETIVO, OS MESMOS IRÃO COMPOR UM BANCO DE RECURSOS HUMANOS, SENDO ESTES CONVIDADOS A EXERCEREM AS FUNÇÕES, À CRITÉRIO EXCLUSIVO DA SEDUC.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MATINHAS

4.1. São atribuições do Gestor (a) escolar e Gestor

(a) escolar adjunto (a):

- a) Administrar a unidade escolar para qual foi nomeado/designado;
- b) Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino que dirige, propondo as alterações necessárias ao ajustamento dessa proposta à realidade escolar;
- c) Administrar os recursos materiais e financeiros do estabelecimento de ensino, segundo princípios e normas da gestão democrática;
- d) Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos pela Secretaria de Educação;
- e) Coordenar e acompanhar o trabalho dos diversos profissionais que atuam no estabelecimento de ensino;
- f) Coordenar as ações de **articulação da escola com as**

famílias e a comunidade;

- g) Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.

4.2 São atribuições do e Gestor (a) Escolar adjunto (a):

- a) Administrar a unidade escolar para qual foi nomeado/designado;
- b) Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino que dirige, propondo as alterações necessárias ao ajustamento dessa proposta à realidade escolar;
- c) Administrar os recursos materiais e financeiros do estabelecimento de ensino, segundo princípios e normas da gestão democrática;
- d) Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos pela Secretaria de Educação;
- e) Coordenar e acompanhar o **trabalho dos diversos profissionais que atuam no**



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MATINHAS

estabelecimento de ensino;

- f) Coordenar as ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- g) Auxiliar o Administrador titular na gestão escolar, substituí-lo nas faltas e impedimentos, como também desenvolver as ações que lhe forem atribuídas, no âmbito da gestão do estabelecimento de ensino;
- h) Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. A solicitação de inscrição para o processo de Seleção Pública, de que trata este Edital, deverá ser efetuada, exclusivamente, no local descrito no Anexo II deste edital, na Av. Governador Antônio Mariz, 84 – Centro – Matinhas – PB / CEP: 58.128-000, mediante preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição e apresentação da documentação descrita no item 5.4.5 e no período descrito no cronograma deste

processo seletivo. (Anexos II– Ficha de Inscrição e anexo III - Lista de documentação);

- 5.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá fazer a leitura integral do Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos;
- 5.3. Durante o processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, uma vez que a realização de uma segunda inscrição implica a renúncia à inscrição anterior;
- 5.4. No ato de solicitação de inscrição, o candidato, obrigatoriamente, deverá entregar em envelope lacrado toda a documentação, junto à ficha de inscrição: (Anexo III– Listagem de documentação);
 - 5.4.1. Preencher correta e completamente o formulário de inscrição, indicando o número de seu CPF, RG e um e-mail válido (anexo II);
 - 5.4.2. Não será aceita a solicitação de inscrição **extemporânea ou em desacordo com as**



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MATINHAS

normas deste Edital;

- 5.4.3. A inscrição tem caráter condicional, podendo ser cancelada a qualquer tempo, desde que verificadas falsidade ou inexatidão nas informações prestadas pelo candidato;
- 5.4.4. Após a homologação das inscrições, não será mais possível alteração de nenhuma das informações prestadas no Formulário de Solicitação de Inscrição, nem envio de documentos;
- 5.4.5. Consistem nos documentos a serem anexados ao Formulário de Inscrição:
- Cópia de CPF, RG;
 - Diploma de graduação em Pedagogia – frente e verso;
 - Caso o candidato anexe cópia de Diploma em outra Licenciatura, será necessária a apresentação também da cópia frente e verso do Diploma de Curso de Especialização em Gestão Escolar com carga horária mínima de 360h;
 - Comprovante de experiência de sala de aula (mínimo de 06 meses);
 - Comprovante de quitação das obrigações eleitorais (certidão expedida

pelelo site

<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> ou comprovante de última votação);

- Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- Declaração pessoal de que não sofreu condenação definitiva por crime ou contravenção nem penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar, cível ou criminal no quadriênio anterior ao pleito; (Anexo V – Declaração Pessoal).

7. DO PROCESSO SELETIVO

1.1. A Seleção Pública será composta de 02 (DUAS) FASES, conforme disposto abaixo:

- 1ª FASE (HABILITAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISIONAL):** de caráter eliminatório e classificatório, será observado o atendimento aos critérios mínimos de participação



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MATINHAS

do candidato no processo de seleção, de acordo com o Art. 5º, do Decreto Municipal nº 027/2022, e a pontuação referente à prova de títulos e experiência profissional;

- b) **2ª FASE (ENTREVISTA):** de caráter classificatório, sendo a fase de entrevistas dos credenciados dos candidatos habilitados na primeira fase, de acordo com o Art. 6º, do Decreto Municipal nº 027/2022.

1.2. Das fases do processo seletivo

7211 **1ª FASE:** Da habilitação e prova de títulos e experiência profissional: serão habilitados para participarem do processo seletivo, os candidatos que apresentarem a documentação descrita no item 5.4.6 deste edital.

- a) A prova de títulos terá pontuação máxima de 35 (trinta e cinco) pontos, conforme o Anexo IV;
- b) Somente serão aceitos os títulos e a experiência profissional com os respectivos **comprovantes, expedidos até a**

data-limite prevista para a entrega e observados os limites de pontos estabelecidos no Anexo IV;

- c) A entrega da documentação comprobatória de títulos deverá ser realizada no ato de inscrição, conforme cronograma estabelecido no Anexo I;
- d) Em nenhuma hipótese será aceita a anexação ou a substituição de qualquer documento após a sua entrega ou fora do período estabelecido para a entrega da documentação comprobatória de títulos e experiência profissional;
- e) Para efeito de pontuação nesta etapa, não serão avaliados quaisquer documentos comprobatórios de situações distintas daquelas estabelecidas no Anexo IV.

7.2.2. **2ª FASE:** Entrevista:

- a) A entrevista será de caráter classificatório com pontuação



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MATINHAS

máxima de 65 (sessenta e cinco) pontos;

- b) Os critérios de avaliação da entrevista e suas respectivas pontuações estão constantes no Anexo VIII, deste Edital;
- c) A entrevista acontecerá de forma presencial e tem como objetivo ampliar a abrangência das informações sobre os candidatos, aprofundar e refinar mais as observações dos avaliadores sobre situações- problemas, domínio de conteúdo, experiência, comportamentos, atitudes, expressão individual, motivação, comprometimento e visão de educação e gestão escolar do candidato;
- d) Cada candidato será entrevistado por uma comissão de integrantes do Comitê de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito. Os integrantes farão a entrevista com cada candidato de forma **individual e isolada.**

7.2.3 A entrevista ocorrerá no dia 15 (quinze) de junho de 2023, de 08h às 12hs, na sede da Secretaria de Educação (SEDUC), na Av. Governador Antônio Mariz, 84 – Centro – Matinhas – PB / CEP: 58.128-000, Matinhas/PB;

7.2.4 Somente será permitido o ingresso, na sala de realização da entrevista, o candidato que estiver devidamente inscrito e apresentar documento oficial de identidade, com foto. A ausência de apresentação do documento acarretará no impedimento do mesmo de realizar a prova;

7.2.5 O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova antes do seu início. Não será admitida a entrada do candidato na sala de realização da prova após o horário de início da mesma;

7.2.6 O Comitê de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito ficará isento de responsabilidade de qualquer natureza, caso seja necessário recolher quaisquer aparelhos antes do início ou durante a realização da prova.

8. DO RESULTADO FINAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MATINHAS

8.1 O candidato (a), cumprindo todas as exigências do presente Edital, será

classificado (a) em ordem decrescente de pontos, observado o somatório da prova de títulos e experiência profissional com a entrevista, totalizando, no máximo, 100 pontos.

8.2 O resultado final corresponde à aprovação obtida pelo candidato (a) em todas as etapas do certame.

8.3 O resultado final consistirá na lista de candidatos(as) que comporá o banco de recursos humanos deste processo seletivo, a ser divulgado no Site da Prefeitura de Matinhas/PB www.matinhas.pb.gov.br, conforme previsto no cronograma (Anexo I).

8.4 Havendo candidatos (as) **com a mesma pontuação,**

serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

I - Maior idade;

II - Maior pontuação na entrevista.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso junto ao comitê organizador da seleção, contra o resultado das etapas previstas no Anexo I do Cronograma geral deste Edital.

9.2. Os recursos devem ser enviados para o e- mail: contato@somnusconsultoria.com.br. O recurso interposto fora do respectivo prazo especificado no cronograma (Anexo I) não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data de envio, sem identificação e/ou sem fundamentação.

9.3. Havendo alteração no resultado oficial do Processo de Seleção Pública, em razão do julgamento de recursos apresentados à comissão organizadora da seleção, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

9.4. Recursos inconsistentes e/ou **intempestivos serão indeferidos.**



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MATINHAS

9.5. As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos (as) serão dadas diretamente via e-mail ao candidato (a). Não serão respondidos aos candidatos recursos ou questionamentos às questões de terceiros. Caso o pedido de esclarecimentos seja acerca de seu desempenho, cálculo de notas ou quaisquer outros assuntos referentes à sua prova, deverá entrar em contato via e-mail (contato@somnusconsultoria.com.br).

10. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

10.1. Será excluído da Seleção Pública o candidato (a) que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Desrespeitar os membros do Comitê de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito desta Seleção Pública;
- c) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;
- d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. A aprovação na seleção a que se refere este Edital não asseguram, aos candidatos (as), a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado (a), mediante o interesse e a conveniência administrativa, uma vez que se trata de seleção pública para atender excepcional interesse público.
- 11.2. O Município de Matinhas/PB reserva-se ao direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, no período de validade do processo seletivo, utilizando o banco de recursos humanos deste certame.
- 11.3. A inexatidão da declaração e a irregularidade da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato (a) do processo, em qualquer etapa, anulando todos os atos dele decorrentes.
- 11.4. A presente Seleção Pública terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada por igual período.
- 11.5. Incorporar-se-ão a este EDITAL, para todos os efeitos, quaisquer editais



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MATINHAS

complementares, aditivos, avisos e convocações, relativos ao processo seletivo.

11.6. O Comitê de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito do processo seletivo será composto por 03 (três) membros vinculados à Secretaria de Educação Municipal e à Consultoria Somnus Consultoria, sendo 01 (um), obrigatoriamente, servidor efetivo do município, mediante a edição de Portaria.

11.7. A inscrição do candidato implica na aceitação das normas previstas para esta Seleção Pública, contidas neste Edital, nos comunicados e em outros instrumentos a serem publicados, aos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

11.8. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo Comitê de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito desta Seleção Pública, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública.

11.9. O (a) candidato (a) selecionado e **contratado sujeitar-se-á ao Regime Geral de Previdência Social.**

11.10. O prazo para impugnação deste edital será de 02 (dois) dias a contar da sua publicação e deverá ser interposta através do e-mail (contato@somnusconsultoria.com.br) **ou por meio de petição fundamentada dirigida ao Comitê de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito, no horário das 8h às 12h, sob pena de preclusão.**

Matinhas – PB, 12 de maio de 2025.

Hélio Cobé da Silva
Secretaria Municipal de Educação

Secretaria de Educação (SEDUC)
Endereço: Av. Governador Antônio Mariz, 84 – Centro –
Matinhas – PB / CEP: 58.128-000
Fone: (83) 9 9971-4621
E-mail: educacao@matinhas.pb.gov.br
Secretário(a): HÉLIO COBÉ DA SILVA
Horário de Atendimento: 08h00 às 13h00



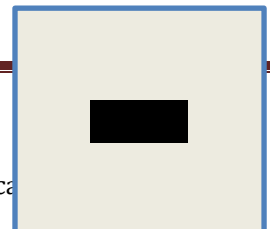
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MATINHAS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025
ANEXO I- EDITAL Nº 001/2025
CRONOGRAMA GERAL

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO/HORÁRIO	LOCAL
Período de publicação do edital	12 a 13 de Maio 2025	No site da Prefeitura Municipal de Matinhas/PB - https://matinhas.pb.gov.br/
Solicitação de inscrição	14 a 15 de Maio de 2025 Horário: 08h às 13h	Local: Sede da Secretaria Municipal de Educação.
Divulgação preliminar do deferimento das inscrições	19 de Maio de 2025	Site: https://matinhas.pb.gov.br/
Interposição de Recurso	20 de Maio de 2025	Email: contato@somnusconsultoria.com.br

EDITAL Nº 002/2022

Realização das Entrevistas	22 de Maio de 2025	Secretaria de Educação de Matinhas
Divulgação do resultado preliminar	26 de Maio de 2025	Site: https://matinhas.pb.gov.br/
Interposição de Recurso	27 de Maio de 2025	Site: (contato@somnusconsultoria.com.br)
Resultado dos recursos	29 de Maio de 2025	Site: https://matinhas.pb.gov.br/
Resultado Final da Seleção	30 de Maio de 2025	Site: https://matinhas.pb.gov.br/





DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MATINHAS

**ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO
SELEÇÃO PÚBLICA DE PROVA E DE TÍTULOS PARA
COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE GESTORES
ESCOLARES: GESTOR (A) E GESTOR(A) ADJUNTO(A)**

Assinatura do responsável pelo recebimento da inscrição
Obs: **OBRIGATÓRIO** a apresentação desse comprovante
no dia da entrevista, juntamente com o documento de
identidade com fotografia para ter acesso ao local da prova.

NOME DO CANDIDATO (A):	EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº	ETIVO Nº
ENDEREÇO COMPLETO:	002/2023	
E-mail:	Telefone:	
RG Nº	CPF	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO NESTE PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA DE PROVA E DE TÍTULOS PARA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE GESTORES ESCOLARES: GESTOR (A) E GESTOR(A) ADJUNTO(A)
Nº DA INSCRIÇÃO: (Preenchido pela Comissão da Seleção)	ANEXO III - RESUMO DOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA DE TÍTULOS PARA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE GESTORES ESCOLARES	ICARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO E DE BANCO DE GESTOR (A)
CARGO: () GESTOR(A) ESCOLAR		
CARGO: () GESTOR(A) ESCOLAR ADJUNTO(A)		
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – VIA DO CANDIDATO(A)		
NOME DO CANDIDATO (A):	– CPF (desnecessário se constar na carteira de identidade ou outro documento oficial com foto);	ou de dispensa
ENDEREÇO COMPLETO:	identidade ou outro documento oficial	idato do sexo
Email:	Telefone:	
RG Nº	CPF	
Nº DA INSCRIÇÃO: (Preenchido pela Comissão da Seleção)	5) Cópia do Certificado de reservista de incorporação, em caso de carterlinea;	em licenciatura
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO		
CARGO: () GESTOR(A) ESCOLAR	6) cópia do diploma de graduação	tura, com pós-
CARGO: () GESTOR(A) ESCOLAR ADJUNTO(A)	graduação de área de gestão/administração escolar.	
() solicitação de atendimento diferenciado, conforme laudo médico em anexo		



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MATINHAS

8) Documento comprobatório de experiência de efetivo exercício da docência (mínima de 06 meses).

9) Declaração pessoal assinada (Anexo V);

10) Documentação comprobatória da condição de solicitante de atendimento diferenciado, se necessário e requisitado pelo candidato.

11) Certidão de quitação eleitoral, emitida no link <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA/PB

Endereço: Praça Santa Ana, S/N – Centro CEP: 58.125-000 – Alagoa Nova/PB **Telefone:** (83) 98114-7144

Atendimento: Segunda à Sexta, das 7h às 13h

Email: ascomalagoanova@gmail.com

Site:

<https://alagoanova.pb.gov.br/>

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 002/2023
ANEXO IV – TABELA DE PONTUAÇÃO PARA PROVA DE TÍTULOS PARA INSCRIÇÃO NESTE PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SELEÇÃO PÚBLICA DE PROVA E DE TÍTULOS PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO DE GESTORES ESCOLARES: GESTOR(A) ESCOLAR E GESTOR(A) ADJUNTO(A)

Cargo	Denominação dos títulos e experiência	Valor unitário em	Valor máximo em	Comprovantes
-------	---------------------------------------	-------------------	-----------------	--------------

	profissional	pontos	pontos	
Gestor Escolar/ Gestor Escolar Adjunto	Doutorado (área de formação e/ou em qualquer área da educação) expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	7,0	7,0	Máximo de 01 (um) diploma, certidão oficial ou declaração.
	Mestrado (área de formação e/ou em qualquer área da educação), expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	6,0	6,0	Máximo de 01 (um) diploma, certidão oficial ou declaração.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MATINHAS

Prefeitura Municipal de MATINHAS-PARAÍBA • Poder Executivo • ANO VI

Lei Municipal nº 173/2018, de 29 de janeiro de 2018.

• Matinhas/PB, 01 de junho de 2023.

	Especialização na área de gestão escolar com carga horária mínima de 360h/a, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	6,0	6,0	Máximo de 01 (um) diploma, certidão oficial ou declaração.
	Especialização nas demais áreas da educação com carga horária mínima de 360h/a, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	3,0	3,0	Máximo de 01 (um) diploma, certidão oficial ou declaração.

	Participação em eventos na área de Gestor Escolar	3,0	3,0	Máximo de 01 (um) certificado, certidão oficial ou declaração.
	Experiência Profissional na área do magistério	1,0	5,0	1,0 (um) pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 5 anos. Máximo de 5,0 (cinco) pontos.
	Experiência Profissional na área de gestão escolar (diretor, vice-diretor, coordenador pedagógico e superintendente escolar)	1,0	5,0	1,0 (um) ponto por ano de efetivo exercício, considerando até 5 anos. Máximo de 5,0 (cinco) pontos.
PONTOS MÁXIMOS			35,0 Pontos	



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MATINHAS

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2023
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO PESSOAL
SELEÇÃO PÚBLICA DE PROVA E DE TÍTULOS PARA
COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE GESTORES
ESCOLARES: GESTOR (A) e GESTOR (A) ADJUNTO (A)**

Eu,

DECLARO que não sofri nenhuma penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública, com decisão transitada em julgado, e não tenho contas de gestão escolar desaprovadas junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Secretaria da Educação do Estado da Paraíba e Secretaria Municipal da Educação e congêneres.
Por ser expressão da verdade, assumindo inteira responsabilidade pelas declarações acima, sob as penas da lei, assino a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Matinhas /PB, _____ de
_____ de 2023.

Assinatura do candidato (a)
CPF Nº _____

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2023
ANEXO VI – MODELO DE IMPETRAÇÃO DE
RECURSO**

**SELEÇÃO PÚBLICA DE PROVA E DE TÍTULOS PARA
COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE GESTORES
ESCOLARES: (GESTOR (A) E GESTOR (A) ADJUNTO
(A))**



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MATINHAS

NOME DO CANDIDATO(A):
CPF:
RG:
TELEFONE DO CANDIDATO(A) (COM DDD):
E-MAIL DO CANDIDATO(A):
FUNÇÃO A QUAL FOI INSCRITO(A):
MOTIVO PELO QUAL O CANDIDATO(A) ESTÁ RECORRENDO DO RESULTADO DA SELEÇÃO, ORIUNDO DO EDITAL Nº 001/2022:

Matinhas/PB,

_____/_____/_____

(Assinatura do

(a) Candidato

(a)

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2023
ANEXO VII – TABELA DE VENCIMENTOS DOS
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE
GESTOR(A) ESCOLAR E GESTOR(A) ESCOLAR
ADJUNTO(A)

CARGO	VENCIMENTO BASE (R\$)
GESTOR ESCOLAR com formação em nível superior na área de Educação	1.410,30
GESTOR ESCOLAR com formação em nível superior na área de Educação com curso de pós-graduação	1.762,87
GESTOR ESCOLAR ADJUNTO com formação em nível superior na área de Educação	1.410,30
GESTOR ESCOLAR ADJUNTO com formação em nível superior na área de Educação com curso de pós-graduação	1.762,87

GRATIFICAÇÃO GESTOR (A) ESCOLAR E GESTOR (A)
ESCOLAR ADJUNTO (A)



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MATINHAS

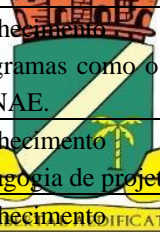
Nº de aluno por Escola	Valor da Gratificação (R\$)
GESTOR ESCOLAR - AE - I (Até 70 alunos)	350,00
GESTOR ESCOLAR - AE - II (De 71 a 180 alunos)	400,00
GESTOR ESCOLAR - AE - III (A partir de 181 alunos)	450,00
GESTOR ESCOLAR Adjunto - AEA - III (A partir de 181 alunos)	300,00

Apresentação e relação do conteúdo com a prática e/ou aspectos da realidade.	5.0	
Grau de conhecimento, domínio da realidade do município.	5.0	
Conhecimentos na área correlata aos requisitos, atribuições e competências para o cargo.	5.0	
Comunicação, objetividade, capacidade de trabalhar em equipe, proatividade, dinamismo e fluência verbal.	5.0	
Conhecimento da estrutura e funcionamento das unidades escolares da rede municipal de ensino.	5.0	
Conhecimento dos mecanismos de gestão democrática.	5.0	
Conhecimento das dimensões da gestão escolar.	5.0	
Conhecimento da (re)elaboração do Projeto Político Pedagógico	5.0	
Conhecimento do Planejamento escolar no cotidiano da escola.	5.0	
Conhecimento das avaliações internas e externas.	5.0	

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2023
ANEXO VIII – TABELA DE PONTUAÇÃO PARA
ENTREVISTA**

**SELEÇÃO PÚBLICA DE PROVA E DE TÍTULOS
PARA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE GESTORES:
GESTOR (A) E GESTOR (A) ADJUNTO (A)**

Critérios para pontuação da Entrevista	Pontuação Máxima	Pontuação obtida



Conhecimento de Programas como o PDDE e o PNAE.	5.0	
Conhecimento da pedagogia de projetos.	5.0	
Conhecimento das estratégias de envolvimento da comunidade.	5.0	
Total Máximo Pontos Atingíveis.	65.0 Pontos	

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MATINHAS