



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 03/2024**

**EDITAL DE SELEÇÃO DE GESTORES(AS) ESCOLARES E GESTOR(A) ADJUNTO(A) DA REDE  
MUNICIPAL DE ENSINO DE MASSARANDUBA/PB COM Nº 03/2024.**

A Secretária Municipal da Educação de Massaranduba/PB, Mirtes Aparecida Almeida Sousa, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei nº 427/2022, Lei nº 9394/96 e PL nº 139/2023, bem como a Lei nº 14.113/2020 sobre as condicionalidades da gestão democrática e VAAR, e torna público que realizará Processo Seletivo como forma de Habilitação para concorrer à vaga de Gestor(a) Escolar e Gestor(a) Adjunto(a) nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Massaranduba/PB.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo de Habilitação para a escolha das funções de Gestor(a) Escolar e Gestor(a) Adjunto(a) nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Massaranduba pretende aferir e atestar as habilidades técnicas, pedagógicas e os conhecimentos necessários ao exercício das respectivas funções por meio de quatro etapas, todas de caráter **ELIMINATÓRIO**, conforme Art. 7º da Lei Municipal nº 427/22, quais sejam as etapas:

I – Prova Escrita – Elaboração de Plano de Gestão; (Eliminatório e Classificatório)

II – Entrevista Individual – Avaliar a Defesa do Plano de Gestão; (Eliminatório)

III – Análise de Título – Averiguar Experiência na Educação; (Eliminatório)

IV – Análise Comportamental – Identificar Perfil. (Eliminatório)

1.2 A habilitação constitui-se, pois, como pré-requisito para o processo de escolha dos ocupantes às vagas dessas funções gratificadas.

1.3 Os inscritos estarão subordinados à Lei Municipal nº 427/2022 e Lei nº 304/15 do PCCR da Educação, que dispõe sobre a Gestão Democrática do Ensino nas Escolas Públicas Municipais.

1.4 As atribuições do Gestor e Gestor Adjunto estão descritas como segue:

I - representar a unidade escolar, responsabilizando-se pela sua organização e funcionamento;

II - coordenar, em conjunto com o Conselho Escolar, a elaboração, a execução e a avaliação dos instrumentos de planejamento administrativo-financeiro-pedagógico, por meio do Projeto Político-Pedagógico e do Plano Anual de Ações e Metas, observadas as políticas públicas da Secretaria da Educação;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- III - apresentar e submeter à aprovação da Secretaria da Educação, o Plano Anual de Ações e Metas, fundamentado no Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar;
- IV - coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano Anual de Ações e Metas, conforme orientações da Secretaria da Educação, assegurando sua unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;
- V - organizar o quadro de recursos humanos da unidade escolar com as devidas especificações, indicando à Secretaria da Educação, conforme o caso, as carências de recursos humanos e os disponíveis para fins de nova lotação;
- VI - manter atualizado, junto ao sistema informatizado utilizado pela Secretaria da Educação, o cadastro dos servidores e membros do Magistério lotados na respectiva unidade escolar, informando a distribuição da carga horária, turmas de regência, horas atividade, e outros dados relevantes, na forma de regulamento;
- VII - assegurar a realização das devidas anotações de ocorrências na vida funcional de todos os servidores e membros do Magistério, como efetividade, afastamentos, entre outros eventos;
- VIII - manter atualizado o cadastro junto ao sistema informatizado utilizado pela Secretaria da Educação dos estudantes matriculados na respectiva unidade escolar;
- IX - divulgar anualmente à comunidade escolar a movimentação financeira da unidade escolar em que não haja Conselho Escolar constituído como unidade executora;
- X - coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo-financeiras desenvolvidas na unidade escolar;
- XI - apresentar anualmente à Secretaria da Educação e à comunidade escolar a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Gestão Escolar e no Plano Anual de Ações e Metas e a avaliação interna da unidade escolar, assim como propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas fixadas para o próximo ano;
- XII - garantir a gestão econômica dos recursos materiais sob sua responsabilidade;
- XIII - gerir e zelar pela preservação do patrimônio;
- XIV - dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emanadas dos órgãos do Sistema de Ensino;
- XV - presidir o Conselho Escolar;
- XVI - coordenar, na função de Presidente do Conselho Escolar, os procedimentos referentes ao recebimento, execução, prestação



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

XVII - coordenar, na função de Presidente do Conselho Escolar, os procedimentos referentes ao recebimento, execução, prestação de contas e aplicação de qualquer recurso próprio gerado no âmbito da própria instituição de ensino;

XVIII - coordenar os procedimentos referentes ao recebimento, execução, prestação de contas e aplicação dos recursos orçamentários e outros recursos financeiros recebidos nas unidades escolares em que não haja Conselho Escolar constituído como unidade executora;

XIX - fiscalizar a utilização dos recursos gerados ou oriundos de órgãos vinculados à unidade escolar, bem como a sua prestação de contas;

XX - dispensar tratamento isonômico ao quadro de recursos humanos da unidade escolar à qual está vinculado.

1.5 O formulário de Inscrição estará disponível exclusivamente presencial, para compor um banco de recursos humanos para cargos de equipe gestora.

1.6 A coordenação e execução de todas as etapas do Processo Seletivo para a Gestão Escolar e Gestão Adjunto, são de responsabilidade da Somnus Cursos e Consultoria em assessoria a Secretária Municipal de Educação.

1.7 Não serão fornecidas, por telefone, chat ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização de realização das etapas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste edital, as demais publicações nos endereços eletrônicos Portal da Prefeitura Municipal de Massaranduba/PB e Diário Oficial do Município.

1.8 Este edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no processo.

1.9 Após a confirmação da inscrição e recebimento do protocolo de entrega de documentação, não será mais possível alteração de nenhuma das informações prestadas.

1.10 A Secretaria Municipal da Educação não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebido ou outros fatores adversos que impossibilitem a transferência de dados.

## **2 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO DE HABILITAÇÃO**

### **2.1 DA INSCRIÇÃO**

2.1.1 O processo de inscrições prevê a participação presencial ou por procuração. Podendo concorrer **apenas** profissionais do cargo efetivo, lotados na secretária de educação, conforme prevê a LEI nº 304/2011 e LEI Complementar nº 347/2015 do PCCR do magistério municipal.

2.1.2 O processo de inscrição ocorrerá da seguinte forma:

2.1.2.1 A inscrição no Processo Seletivo de Habilitação implica, desde logo, conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

2.1.2.2 As inscrições para o Processo Seletivo de Habilitação oferecido pela Secretaria Municipal da Educação de Massaranduba serão realizadas somente presencial, ou seja, não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

2.1.2.3 O período para a realização das inscrições, Secretaria de Comunicação – Parque 13 de Maio – Centro – Massaranduba/PB, é a partir das 8h do dia 18 de novembro de 2024 até as 13h do dia 22 de novembro de 2024. Observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.1.2.4 A inscrição do candidato implicará participação em todas as etapas do certame, de forma presencial.

2.1.2.5 Considerando que a inscrição prevê também a realização, de forma presencial, da prova, na ficha de inscrição, cabe ao(à) candidato(a) assinalar, se for o caso, a necessidade de atendimento especializado para as seguintes situações:

A. Para a candidata que tiver necessidade de amamentar, haverá sala para amamentação. À candidata cabe declarar, no momento da inscrição, essa necessidade.

B. Para candidato(a) transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas, deverá declarar, no momento da inscrição, o seu nome social. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome social declarado.

C. Os candidatos cadeirantes precisam mencionar sua necessidade, pois será disponibilizada sala com melhor acessibilidade.

D. Os candidatos com deficiência visual ou auditiva precisam mencionar sua necessidade, pois será disponibilizada prova com fonte ampliada e/ou uso do recurso de leitura digital das questões e das alternativas, bem como o recurso do registro das respostas, de acordo com a situação.

## **2.2 DAS VAGAS**

**Serão 11 vagas para Gestor Escolar e 01 vaga para Gestor Adjunto**, dessas 10% para Cotas Raciais e PCD. O não tendo aptos por vagas de cotas, será revertida a vagas para ampla concorrência.

## **2.3 PRIMEIRA ETAPA:**

### **PROVA ESCRITA**

2.3.1 Na Prova Escrita o candidato irá expor seu Plano de Gestão.

2.3.1.1 A prova de conhecimento em gestão tem caráter eliminatório e será elaborada e aplicada por empresa contratada pela Secretaria Municipal e será realizada no dia 30 de novembro de 2024, a partir das 14 horas, em turno único, com duração de 4h30 (quatro horas e trinta minutos), onde candidato deverá se apresentar com 1 (uma) hora de antecedência, no local da prova.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

2.3.1.2 A prova será de forma presencial, no município sede, na EMEIEF Suzete Dias Correia.

2.3.1.3 A prova tem peso 10 na totalidade.

2.3.1.4 A aprovação integral na prova será estabelecida pelo percentual de 70%, no mínimo.

2.3.1.5 O conteúdo da prova de conhecimento está discriminado no Anexo III (Modelo Plano Gestão) deste edital

2.3.1.6 Pontuação da Prova

<b>TÓPICO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Apresentação Discricional da Unidade Escolar (Direcionadores)	1,0
Apresentação de Problemas e Objetivos	1,5
Estratégias e Objetivos (Ações)	2,5
Fundamentações (Por número de bibliografia)	3,0
Definição das Metas Globais e Anuais	2,0
<b>TOTAL</b>	<b>10,0</b>

## **2.4 SEGUNDA ETAPA:**

### **ENTREVISTA**

2.4.1 Entrevista Individual para arguição do Plano de Gestão, tem caráter Eliminatorio e Classificatório, ocorrerá 07 de dezembro de 2024, início 14 horas, com horário de chegada até 13h30.

2.4.1.1 Na entrevista o candidato deverá expor domínio quanto ao plano apresentado e defende-lo com bases estatísticas de levantamento da escola.

2.4.1.2 A Entrevista será de forma presencial, no município sede, na EMEIEF Suzete Dias Correia.

2.4.1.3 A Entrevista será aplicada por uma banca de 3 profissionais e tem peso 10 na totalidade. Conforme critérios qualitativos e dimensionais, como segue pontuações:

### **PONTUAÇÃO:**

- Insatisfatório – 0,0
- Regular - 0,5
- Satisfatório - 1,5
- Muito satisfatório - 2,0

Serão 5 perguntas com foco no Plano Gestor e a viabilidade de aplicação no ambiente escolar.

2.4.1.4 A aprovação integral na Entrevista será estabelecida pelo percentual de 70%, no mínimo.

2.4.1.5 A nota da entrevista será somada posteriormente as notas da prova e pontuação curricular para uma média ponderada.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**2.5 TERCEIRA ETAPA:**

2.5.1 A Análise Curricular, de caráter Eliminatório, tem objetivo avaliar os requisitos mínimos, conforme Lei nº 427 de 14 de setembro de 2022.

2.5.2 Em seu Art. 2º da Lei 427/22 exige que:

A – Graduação completa em Pedagogia com Pós-Graduação em Gestão Educacional ou Gestão Escolar (Lato sensu com CH mínima de 360h), completa ou cursando, ou Curso de Gestão Escolar com carga horária mínima de 80h completo;

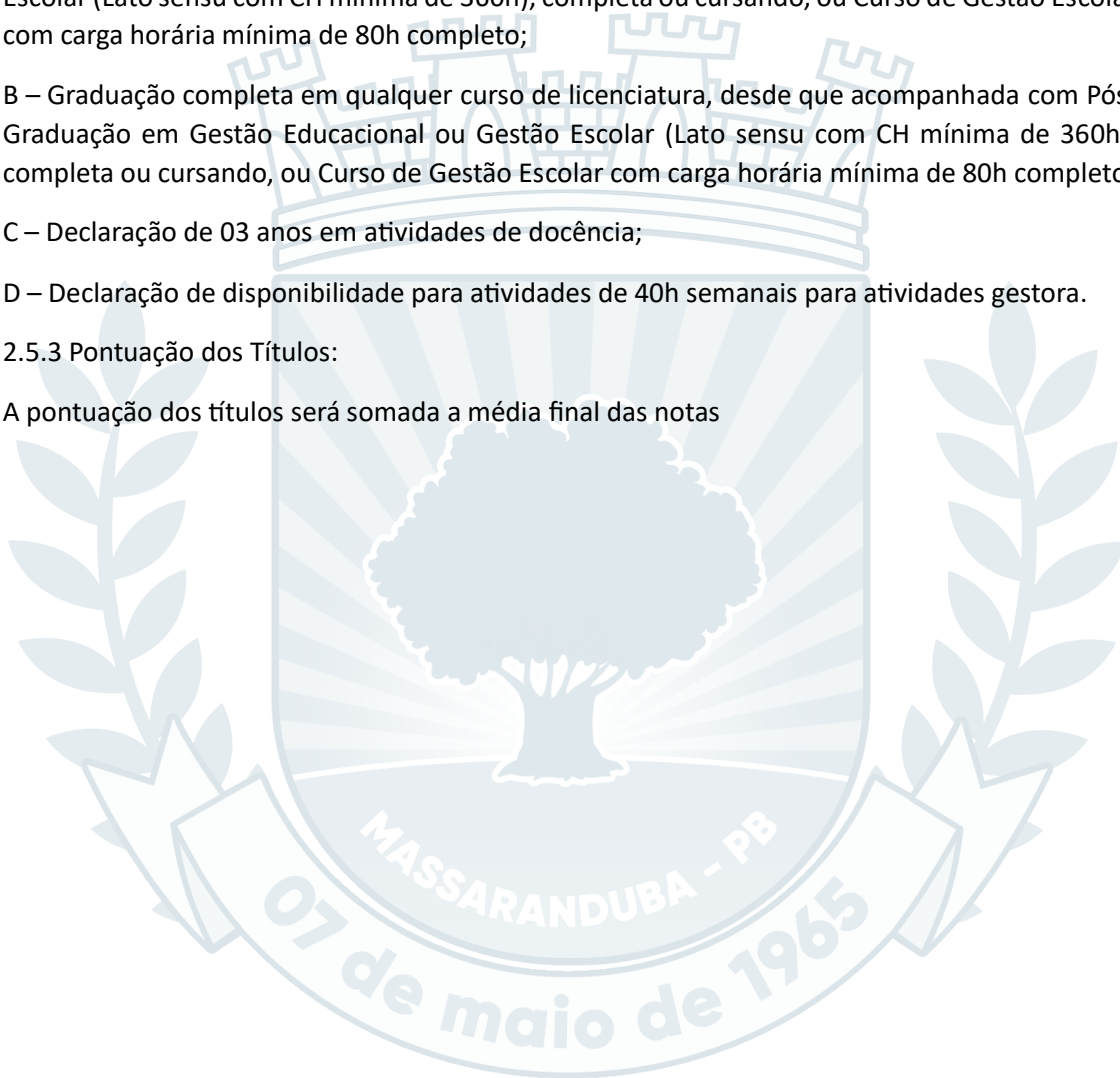
B – Graduação completa em qualquer curso de licenciatura, desde que acompanhada com Pós-Graduação em Gestão Educacional ou Gestão Escolar (Lato sensu com CH mínima de 360h), completa ou cursando, ou Curso de Gestão Escolar com carga horária mínima de 80h completo;

C – Declaração de 03 anos em atividades de docência;

D – Declaração de disponibilidade para atividades de 40h semanais para atividades gestora.

2.5.3 Pontuação dos Títulos:

A pontuação dos títulos será somada a média final das notas





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Pontuação para avaliação dos títulos**

<b>Título</b>	<b>Comprovante/Descrição</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Quantidade máxima de comprovações</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Doutorado	Diploma de conclusão de curso de Doutorado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao emprego pleiteado.	20	1	20,0
Mestrado	Diploma de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao emprego pleiteado	10	1	10,0
Especialização	Diploma de conclusão de curso de Especialização, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao emprego pleiteado	5	2	10,0
Experiência profissional	Tempo de experiência em docência.	3 por ano	Máximo de 5 anos	15,0
Experiência profissional em gestão escolar	Efetivo exercício na área de gestão de escolas públicas.	2 por ano	Máximo de 5 anos	10,0
Curso de aperfeiçoamento na área do cargo para o qual concorre realizado nos últimos 2 (dois) anos	Certificado de realização de curso de aperfeiçoamento com informação de carga horária mínima de 40h, na área do cargo para o qual concorre.	6 para cada curso	Máximo de 2 cursos	12,0



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**2.6 QUARTA ETAPA:**

2.6.1 Avaliação Comportamental ocorrerá dia 14 de dezembro às 14 horas, chegada permitida até 13h30;

2.6.2 Conforme Lei nº 427/22 em seu Artº 7, item II, terá caráter eliminatório;

2.6.3 A avaliação destina-se a aferição de conhecimentos, habilidades e atitudes do candidato em função de um perfil pré-estabelecido pela secretaria municipal de educação, considerando pelo menos, os seguintes componentes:

A – Visão Sistêmica

B – Senso Ético

C – Liderança

D – Flexibilidade

E – Comunicação

F – Comprometimento

**2.7 DESIGNAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS POR ATO DO SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO**

2.7.1 Após a Consultoria Somnus entregar o relatório das etapas e documentação dos aprovados para a Secretaria de Educação, esta deverá realizar a conferência e a homologação, encaminhando à Subsecretaria de Planejamento e Gestão Organizacional da Administração Municipal para que a mesma possa finalizar o processo para a designação do Gestor Escolar e Gestor Adjunto.

2.7.2 Os novos gestores escolares e gestores adjuntos serão designados por ato da Secretária da Educação do Município, a contar de 13 de janeiro de 2025, para cumprimento do mandato de 2 (dois) anos, em virtude do disposto no art. 12 da Lei 427/22.

**3 DOS PRAZOS**

3.1 A descrição sumária do cronograma com os prazos, recursos e publicação de resultados, regulamentados pelo Decreto nº 427/22, para o processo seletivo para a escolha dos gestores escolares e gestores adjuntos das unidades escolares municipais no Anexo I deste edital.

3.1.1 A inscrição para participar do processo seletivo, exclusivamente, presencial conforme cronograma.

3.1.2 A publicação da relação dos candidatos aptos com inscrições deferidas a realizarem as demais etapas, ocorrerá a partir de 25 de novembro 2024.

3.1.4 O local da prova presencial será EMEIEF Suzete Dias Correia, Rua Joaquim Zeca, s/n, Centro, Massaranduba/PB.

3.1.5 A prova será aplicada em 30 de novembro 2024.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

3.1.6 A divulgação do resultado preliminar da prova escrita ocorrerá no dia 03 de dezembro 2024.

3.1.7 O local das entrevistas será EMEIEF Suzete Dias Correia, Rua Joaquim Zeca, s/n, Centro, Massaranduba/PB.

3.1.8 A análise comportamental será aplicada dia 14 de dezembro de 2024, EMEIEF Suzete Dias Correia, Rua Joaquim Zeca, s/n, Centro, Massaranduba/PB.

3.1.9 A relação preliminar dos classificados será publicada dia 16 de dezembro de 2024 até as 18h.

### 3.2 DOS RECURSOS

3.2.1 Serão aceitos recursos administrativos, sem efeito suspensivo, de todas as fases do Processo Seletivo Público, sempre no prazo determinado no cronograma do certame após a divulgação da respectiva etapa.

3.2.2 O resultado da interposição de recursos da prova será disponibilizado até 06/12/2024.

3.2.3 A disponibilização dos resultados preliminares das etapas será até 16/12/2024.

3.2.4 Após a divulgação das etapas, que é dia 16/12/2024, o candidato poderá interpor recursos referente aos resultados do processo até o dia 17/12/2024.

3.2.5 A disponibilização da análise da interposição de recursos aos resultados será até 18/12/2024.

3.2.6 O prazo para divulgação dos resultados finais (definitivos) será em 18/12/2024.

### 3.3 DAS PUBLICAÇÕES E OUTROS PRAZOS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

3.3.1 O prazo para a publicação das Portarias que regulamentam a constituição das Comissões do Processo Seletivo, pela Secretaria Municipal da Educação, ocorrerá até o dia 08/11/2024.

3.3.2 Para a formalização da candidatura, o candidato deve entregar os documentos pessoal e de títulos com experiência.

3.3.3 A homologação final da lista dos candidatos será publicada no dia 20/12/2024.

### 4. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

4.1 Os servidores designados para a função de Gestor Escolar assinarão Termo de Compromisso, em anexo, que será renovado a cada 12 (doze) meses, para pactuar metas e ações da melhoria da qualidade de ensino.

4.2 As atribuições do Gestor Escolar estão elencadas na Lei 16.088/2024 e nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas na referida Lei e neste edital.

4.3 Os casos omissos serão decididos pela Comissão do Processo Seletivo, publicada em Portaria, conforme item 2.5.1.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

4.4 O edital do processo seletivo para indicação do gestor escolar e gestor adjunto deverá ser publicado no Diário Oficial do Município, bem como publicizado no Portal da Prefeitura Municipal de Massaranduba.

Massaranduba, 12 de novembro de 2024.

**Mirtes Aparecida Almeida Sousa**

**Secretária de Educação**

