



# 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.

Atos do Poder Executivo

## EDITAL N° 01/2022

### 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, CULTURA, ESPORTE E TURISMO (SECET), 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, Cultura, Esporte e Turismo do Município (SECET), 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 SECET, 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

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.

- 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, desde que com especialização em Gestão Escolar;
- 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 SECET, 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 indisciplinados, constatados pela Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo do Município (SECET), 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

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.

Município (SECET) 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, desde que com especialização em Gestão Escolar com reconhecimento da CAPES e carga horária mínima de 360 horas, conforme o Art. 5º, do Decreto Municipal nº 027/2022;

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:

<b>Cargo</b>	<b>Número de</b>	<b>Carga horária semanal</b>
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 SECET.**



# 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.

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

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.

- 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

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.

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:

- a) Cópia de CPF, RG;
- b) Diploma de graduação em Pedagogia – frente e verso;
- c) 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;
- d) Comprovante de experiência de sala de aula (mínimo de 06 meses);
- e) Comprovante de quitação das obrigações eleitorais (certidão expedida pelo site

<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

ou comprovante de última votação);

- f) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- g) 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

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

- a) **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

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.

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.

## 7.2. Das fases do processo seletivo

7.2.1. **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

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.

- 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, Cultura, Esporte e Turismo do Município (SECET), 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

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.

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](http://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](mailto: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

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.

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](mailto: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 inexistência 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

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.

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 05 (cinco) 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 03 (três) dias a contar da sua publicação e deverá ser interposta através do e-mail ([contato@somnusconsultoria.com.br](mailto: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, 01 de  
junho de  
2023.

## **Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo do Município (SECET)**

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](mailto:educacao@matinhas.pb.gov.br)

Secretário(a): Carlos Daniel Fonseca do Nascimento

Horário de Atendimento: 12h00 às 18h00



# 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.

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 002/2023

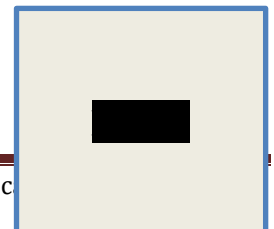
ANEXO I- EDITAL N° 001/2022

### CRONOGRAMA GERAL

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO/HORÁRIO	LOCAL
Período de publicação do edital	01 a 05 de junho	No site da Prefeitura Municipal de Matinhas/PB - <a href="https://matinhas.pb.gov.br/">https://matinhas.pb.gov.br/</a>
Solicitação de inscrição	06 a 08 de junho de 2023 Horário: 13h às 17h	Local: Sede da Secretaria Municipal de Educação.
Divulgação do deferimento de inscrições	12 de junho de 2023	Site: <a href="https://matinhas.pb.gov.br/">https://matinhas.pb.gov.br/</a>
Realização das entrevistas	15 de junho de 2023 Horário: 08h às 17h	Local: Endereço: Av. Governador

		Antônio Mariz, 84 – Centro – Matinhas – PB / CEP: 58.128-000
Divulgação do resultado preliminar	26 de junho de 2023	Site: <a href="https://matinhas.pb.gov.br/">https://matinhas.pb.gov.br/</a>
Interposição de Recurso	27 de junho de 2023	Site: (contato @somnusconsultoria.com.br)
Resultado dos recursos	29 de junho de 2023	Site: <a href="https://matinhas.pb.gov.br/">https://matinhas.pb.gov.br/</a>
Resultado Final da Seleção	30 de junho de 2023	Site: <a href="https://matinhas.pb.gov.br/">https://matinhas.pb.gov.br/</a>

EDITAL N° 002/2022





# 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.

**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 N°
ENDEREÇO COMPLETO:	002/2023
E-mail:	Telefone:
RG N°	CPF N°
N° DA INSCRIÇÃO: (Preenchido pela Comissão da Seleção)	<b>ANEXO III - RESUMO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS 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)</b>
CARGO: ( ) GESTOR(A) ESCOLAR	
CARGO: ( ) GESTOR(A) ESCOLAR ADJUNTO(A)	
( ) solicitação de atendimento diferenciado, conforme laudo médico em anexo	
Data: ____/____/2023	

\_\_\_\_\_  
Assinatura do  
Candidato

- 1) Ficha de Inscrição preenchida e sem rasura (Anexo II);
- 2) Fotografia atualizada 3x4;
- 3) Cópia do documento oficial de identificação (RG ou outro documento oficial com foto);
- 4) Cópia do documento do Cadastro de Pessoa Física

## COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – VIA DO CANDIDATO(A)

NOME DO CANDIDATO (A):	– CPF (desnecessário se constar na carteira de
ENDEREÇO COMPLETO:	identidade ou outro documento oficial com foto);
Email:	Telefone:
RG N°	CPF N°
No DA INSCRIÇÃO: (Preenchido pela Comissão da Seleção)	Cópia do Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO</b>	
CARGO: ( ) GESTOR(A) ESCOLAR	6) cópia do diploma de graduação em licenciatura
CARGO: ( ) GESTOR(A) ESCOLAR ADJUNTO(A)	plena em Pedagogia ou outra licenciatura, com pós-
( ) solicitação de atendimento diferenciado, conforme laudo médico em anexo	graduação na área de gestão/administração escolar.



# 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.

- 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](mailto:ascomalagoanova@gmail.com)

Site:

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

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 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.
<b>PONTOS MÁXIMOS</b>		<b>35,0 Pontos</b>	



# 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.

Assinatura do candidato (a)

CPF Nº

## 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.

## 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

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.

<b>NOME DO CANDIDATO(A):</b>
<b>CPF:</b>
<b>RG:</b>
<b>TELEFONE DO CANDIDATO(A) (COM DDD):</b>
<b>E-MAIL DO CANDIDATO(A):</b>
<b>FUNÇÃO A QUAL FOI INSCRITO(A):</b>
<b>MOTIVO PELO QUAL O CANDIDATO(A) ESTÁ RECORRENDO DO RESULTADO DA SELEÇÃO, ORIUNDO DO EDITAL N° 001/2022:</b>

Matinhas/PB,

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

(Assinatura do

(a) Candidato

(a)

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N°  
002/2023  
ANEXO VII – TABELA DE VENCIMENTOS  
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM  
COMISSÃO DE GESTOR(A) ESCOLAR E  
GESTOR(A) ESCOLAR ADJUNTO(A)**

<b>C A R G O</b>	<b>VENCIM ENTO BASE (R\$)</b>
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

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.

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)

Crítérios para pontuação da Entrevista	Pontuação Máxima	Pontuação obtida



# 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.

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	