



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

CATOLÉ DO ROCHA-PB, QUINTA-FEIRA – 28 DE SETEMBRO DE 2023 – ANO 047 – Nº 3598 – PARTE 2

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

LICITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO INTERNO Nº 003/2023 – SEMED CATOLÉ DO ROCHA - PB, DE 27 DE SETEMBRO DE 2023

O MUNICÍPIO DE CATOLÉ DO ROCHA/PB, por meio da Secretaria Municipal de Educação – SEMED de acordo com a Lei Municipal nº 1.868/2022 de 23 de agosto de 2022, torna pública a realização do Processo Seletivo Interno – PSI, com vistas ao provimento e a nomeação de servidores efetivos na Função Gratificada ou de Cargo em Comissão para Gestor(a) Escolar, com lotação no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e suas eventuais retificações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Interno será regido por este Edital, executado pela SEMED, conduzido e monitorado pela Comissão Temporária do Processo Seletivo Interno, segundo o calendário previsto no Cronograma apresentado no **Anexo I**.

1.2. O Processo Seletivo Interno será dividido em três etapas, conforme a seguir:

1ª ETAPA: Análise de Currículo e Títulos, de caráter classificatória.

2ª ETAPA: Apresentação do Plano de Trabalho de Gestão Escolar e Entrevista, de caráter classificatória e eliminatória.

1.2.1. Os candidatos selecionados para ocupar as funções cumprirão jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais em regime integral.

1.3. Nas escolas que oferecerem a Educação de Jovens e Adultos no período noturno, o(a) diretor(a) poderá cumprir sua jornada de trabalho da seguinte forma: 10 (dez) horas no noturno e 30 (trinta) horas no diurno, de acordo com a necessidade da escola.

1.4. A duração do mandato do(a) Diretor(a) será de 24 (vinte e quatro) meses, com início **em 2023**, podendo ser prorrogado por igual período.

1.5. Toda documentação a ser entregue de forma presencial pelo(s) candidatos(as), serão entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida Venâncio Neiva, nº 213, Centro, e será recebida e protocolada pela Comissão Temporária do Processo Seletivo Interno ou a quem por ela determinada.

1.6. Integram o presente edital os seguintes anexos:

a. Anexo I – Cronograma;

b. Anexo II – Relação das Unidades Escolares com vagas para Diretor(a) Escolar;

c. Anexo III – Modelo de Currículo que deverá ser acompanhado das cópias dos títulos e declarações do(a) candidato(a);

d. Anexo IV – Modelo de Plano de Trabalho Administrativo e Pedagógico;

e. Anexo V – Modelo de Declaração Padrão;

f. Anexo VI – Formulário de Recurso Administrativo.

g. Anexo VII - Ficha de Inscrição

h. Anexo VIII – Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar – CNE (link).

2. DA DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO(A) GESTOR(A) ESCOLAR(A)

2.1. Descrição Sumária: Articular toda a equipe e comunidade escolar para planejamento, divulgação, execução e avaliação das atividades pedagógicas, administrativas, financeira e de relações interpessoais no âmbito de sua competência em consonância com as linhas de atuação da SEMED de acordo com os objetivos e metas estabelecidas, viabilizando a melhoria da qualidade do ensino.

2.2. Principais atribuições:

a. Promover o cumprimento das normas legais e da política definida pela SEMED e pelo MEC;

b. Propiciar o bom funcionamento da escola, coordenando as atividades administrativas, acompanhando a frequência de professores e funcionários;

c. A preservação do patrimônio e a conservação de seu espaço;

d. Colaborar com a segurança dos alunos, docentes e servidores;

e. Utilizar os materiais destinados à Unidade Escolar de forma racional;

f. Estimular e apoiar o aperfeiçoamento profissional dos servidores sob sua direção;

g. Supervisionar a elaboração e a execução do Projeto Político Pedagógico – PPP e do Regimento Interno, da Unidade Escolar;

h. Monitorar o fluxo escolar, adotando medidas para minimizar a evasão escolar, informando aos pais e/ou responsáveis e Conselho Tutelar sobre a infrequência dos alunos;

i. Monitorar o rendimento escolar, adotando medidas que garantam a realização de recuperação e reposição de aprendizagem para os alunos com menor rendimento;

j. Gerenciar os recursos financeiros destinados à Unidade Escolar de forma planejada, atendendo às necessidades do PPP, assegurando a prestação de contas de acordo com os termos da legislação vigente;

l. Garantir a gestão da rotina escolar;

m. Garantir boa convivência, o bom fluxo de informações e comunicação entre os profissionais da escola;



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

CATOLÉ DO ROCHA-PB, QUINTA-FEIRA – 28 DE SETEMBRO DE 2023 – ANO 047 – Nº 3598 – PARTE 2

- n. Implementar normas de gestão democrática e participativa, integrando objetivos das Políticas Nacional, Estadual e Municipal, promovendo a integração Escola/Comunidade;
- o. Acompanhar as avaliações internas, externas e diagnósticas da Unidade Escolar, responsabilizando-se pela correta aplicação e utilização dos resultados no Planejamento Pedagógico;
- p. Convocar e/ou presidir reuniões, assembleias, colegiado da escola, Unidade Executora, Conselho de Classe, Líder de turmas e outros;
- q. Promover a atuação integrada da equipe escolar nos diversos turnos da Unidade escolar.
- 2.3. Hierarquicamente o(a) Diretor(a) é o(a) principal responsável pela Unidade Escolar.
- 2.4. O(a) servidor(a) aprovado(a) no presente Processo Seletivo Interno e que receber nomeação para a Função Gratificada de Gestor(a) Escolar, receberá mensalmente a remuneração de acordo com o porte da Unidade Escolar, conforme o que está prevista na legislação municipal vigente.

3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DA PRIMEIRA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO INTERNO:

3.1. Para participar do processo de seleção, o(a) candidato(a) deve atender às seguintes condições:

- I. Possuir certificação em Curso de Especialização ou pós graduação *latu-sensu*, oferecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, em conformidade com o artigo 64, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;
- II. Comprovar experiência em docência, supervisão ou direção escolar;
- III. Tiver concluído com aprovação o curso de graduação em Pedagogia, em conformidade com o artigo 64, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;
- IV. Apresentar plano de gestão escolar, que abranja os aspectos administrativo, pedagógico, financeiro e de relações interpessoais, de modo a promover a evolução de indicadores escolares, a melhoria da aprendizagem, a redução das desigualdades e o aperfeiçoamento das metodologias de ensino;
- V. Ter condições de assumir período integral na unidade escolar;
- VI. Não ter sofrido qualquer penalidade administrativa na condição de servidor municipal;
- VII. Fica vedada a inscrição como candidato o profissional que, na data da inscrição, estiver em licença sem vencimentos, licença-prêmio, licença para tratamento de saúde por período superior a 02 (dois) meses ou à disposição de órgão em atividade estranha à educação.

4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1 As inscrições serão realizadas de forma presencial no por meio do formulário entregue no endereço: Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida Venâncio Neiva, nº 213, Centro, Catolé do Rocha – PB, **a partir das 08 horas da manhã do dia 28/09/2023 até as 17:00 horas do dia 29/09/2023.**
- 4.2. Não serão aceitas inscrições fora do período determinado no item anterior, salvo haja prorrogação de prazo aprovada, retificada e publicada pela Comissão Temporária do Processo Seletivo Interno em Edital e Cronograma específico.
- 4.3. A inscrição do(a) candidato(a) implica o conhecimento e a plena aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das instruções específicas para exercer a função e das demais informações que porventura venham a ser divulgadas, das quais o(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento.
- 4.4. O(a) candidato(a) é responsável por todas as informações prestadas no formulário de inscrição, assim como, por sua veracidade, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento, sendo de sua inteira e exclusiva responsabilidade o correto preenchimento e entrega do formulário.
- 4.5. Antes de inscrever-se, o(a) candidato(a) deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital para a função a que pretende concorrer.
- 4.6. Ao final do preenchimento da ficha de inscrição, o(a) candidato(a) deverá conferir todos os dados constantes, certificando-se da correção de suas opções.
- 4.7. É expressamente vedada qualquer alteração no conteúdo do formulário de inscrição após encerramento do período de inscrição.
- 4.8. A listagem dos(as) candidatos(as) que tiverem sua inscrição homologada será divulgada pela SEMED conforme Cronograma – **Anexo I** e no Portal da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha - PB.
- 4.9. O acompanhamento da divulgação das informações é de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a), que deverá observar local, data, orientados conforme divulgação da SEMED.
- 4.10. O(a) candidato(a) somente poderá se inscrever para 01(uma) Unidade Escolar, e na hipótese de duplicidade, será considerada válida somente a inscrição que foi realizada por último.

5. DA AFERIÇÃO DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS (REQUISITOS EXIGIDOS) - (1ª etapa) Para aferição dos critérios técnicos exigidos os candidatos deverão anexar os documentos relacionados no **Anexo III** durante o procedimento de inscrição.

a. O candidato deverá anexar os documentos.

Não será homologada a inscrição de candidato que:

- Não seja profissional do quadro do magistério público municipal, estadual ou federal;
- Que não esteja há no mínimo 2 (dois) anos, em efetivo exercício na atividade de magistério na rede pública municipal, estadual ou federal;
- Que não seja habilitado em Pedagogia e/ou licenciado na área da educação;
- Que não esteja em pleno gozo dos direitos políticos;



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

CATOLÉ DO ROCHA-PB, QUINTA-FEIRA – 28 DE SETEMBRO DE 2023 – ANO 047 – Nº 3598 – PARTE 2

6. DA 1ª ETAPA DO PSI - ANÁLISE DE CURRÍCULO E TÍTULOS:

6.1. O(a) candidato(a) deverá entregar seu Currículo na forma do **Anexo III**, na SEMED, em período discriminado no CRONOGRAMA e acompanhado dos documentos que comprovam seus títulos para serem analisados pela Comissão Temporária do Processo Seletivo Interno ou a quem ela determine, para conferência e aferição de pontuação conforme os critérios estipulados neste Edital.

6.2. Para a análise do currículo serão considerados os seguintes critérios de pontuação:

I - Diploma de conclusão de curso de Doutorado na área educacional, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de Histórico Escolar - **2,0 pontos**.

II - Diploma de conclusão de curso de Mestrado na área educacional, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado, desde que acompanhado de Histórico Escolar - **1,5 pontos**.

III - Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização Lato Sensu na área de gestão escolar ou áreas afins, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas. Também será aceita a declaração de conclusão, desde que acompanhada de Histórico Escolar - **1,0 ponto**.

IV - Tempo de serviço no magistério público (gestão escolar, supervisão escolar e/ou docência) - **0,5 (meio) ponto** por cada ano devidamente comprovado por declaração expedida e assinada por órgão e entes competentes do âmbito municipal, estadual ou federal, sendo que a pontuação não poderá exceder o limite de 05 (cinco) anos de serviço, equivalente a no máximo **2,5 (dois e meio) pontos**.

V - Curso de Capacitação em Gestão Escolar igual ou superior a 80 (oitenta) horas - **0,5 ponto** não podendo exceder ao limite de **01 (um) ponto**.

VI - Cursos de Formação Continuada em gestão escolar e/ou áreas pedagógicas afins (Currículo, PPP, BNCC; Avaliação, Processo de Ensino e Aprendizagem, Evasão Escolar, dentre outros), igual ou superior a 40 (quarenta) horas - **0,5 ponto** não podendo exceder ao limite de **02 (dois) pontos**.

6.3. Considera-se documento comprobatório a cópia autenticada, ou cópia simples desde que acompanhada pela apresentação dos documentos originais para que se possa realizar a conferência.

6.4. Não haverá limite para apresentação dos títulos correspondentes aos itens I, II e III, podendo o candidato apresentar quantos diplomas/certificados possuir.

6.5. Esta etapa será de caráter classificatório.

7. DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

7.1. O Plano de Trabalho Administrativo, Pedagógico, Financeiro e de Relações Interpessoais constitui um protocolo de intenções que o candidato assume mediante a Unidade Escolar que pretende gerir e resultará em Termo de Compromisso a ser assinado pelo(a) candidato(a) escolhido por ocasião do ato de nomeação.

7.2. Deverá ser elaborado em conformidade com o modelo do **Anexo IV** do presente Edital, com viabilidade operacional, porque uma vez classificado para a função, o(a) diretor(a) terá seu trabalho acompanhado, monitorado e avaliado mediante as propostas e metas explicitadas no seu Plano de Trabalho Administrativo, Pedagógico, Financeiro e de Relações Interpessoais.

7.3. A proposta do Plano de Trabalho de Gestão Escolar constante na 2ª ETAPA terá peso de 10 pontos, com nota mínima para aprovação de 5,0 pontos, portanto de caráter eliminatório, e deverá estar embasado na Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar, em suas seguintes dimensões:

- Político-Institucional;
- Pedagógica;
- Administrativo- Financeira e;
- Pessoal e Relacional;

7.4. O Plano de Trabalho de Gestão Escolar deverá ser entregue à SEMED durante o período estipulado no CRONOGRAMA deste Edital para posterior análise, correção e aferição de notas;

7.5. O alcance das metas explicitadas no Plano de Trabalho de Gestão escolar, poderá ser considerado como um dos critérios de avaliação de desempenho da atuação do(a) diretor(a) e indicador para a prorrogação de seu mandato ou não.

7.6. As metas estabelecidas pela gestão escolar serão de responsabilidades mútuas da escola e da Secretaria Municipal de Educação.

8. DA AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR - PGE

8.1. As análises do Plano de Gestão Escolar serão realizadas pela banca constituída por Profissionais da Educação:

- 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;
- 02 (dois) representantes do Conselho Municipal de Educação;

8.2. Para análise do Plano de Trabalho de Gestão Escolar, serão analisados nos seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS POR DIMENSÃO	TOTAL DE PONTOS
CONTEÚDO	DE 0 A 10 PONTOS	
PGE ALIADO AS METAS DO PME	DE 0 A 10 PONTOS	
DIMENSÃO PEDAGÓGICA	DE 0 A 10 PONTOS	
DIMENSÃO FINANCEIRA	DE 0 A 10 PONTOS	
DIMENSÃO ADMINISTRATIVA	DE 0 A 10 PONTOS	
DIMENSÃO RELAÇÕES INTERPESSOAIS	DE 0 A 10 PONTOS	
VISIBILIDADE	DE 0 A 10 PONTOS	
SEGURANÇA	DE 0 A 10 PONTOS	
COERÊNCIA NA EXPOSIÇÃO	DE 0 A 10 PONTOS	



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

CATOLÉ DO ROCHA-PB, QUINTA-FEIRA – 28 DE SETEMBRO DE 2023 – ANO 047 – Nº 3598 – PARTE 2

DIVERSIDADE E INCLUSÃO ESCOLAR	DE 0 A 10 PONTOS	
TOTAL GERAL DA PONTUAÇÃO	100 PONTOS	

8.3. Os candidatos que apresentarem nota inferior a 50% do valor total, ou seja, média simples de pontos seja menor a 05 (cinco) pontos, serão considerados inaptos para a próxima etapa.

9. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR E ENTREVISTA 2ª (ETAPA)

9.1. A segunda etapa do Processo Seletivo Interno – PSI tem caráter classificatória e eliminatória, serão realizadas na sede da Secretaria Municipal de Educação de Catolé do Rocha – PB, localizada na Avenida Venâncio Neiva, nº 213, Bairro, Centro, **período das 08h às 17h do dia 20 de outubro de 2023**, conforme cronograma disponível deste edital.

9.2. Somente os candidatos aptos na etapa anterior e cumprido a entrega do PGE serão convocados para entrevista;

9.3 A definição da ordem de apresentação será realizada conforme ordem de chegada, não cabendo, portanto, direito de escolha pelas partes sobre data, hora ou local de apresentação.

9.4. Não haverá segunda chamada para a etapa, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

9.5. Para a apresentação o candidato poderá utilizar os meios técnicos audiovisuais que julgar necessário, para a sua exposição.

9.6. A SEMED disponibilizará aos candidatos sistema de som, data show, caso necessário.

9.7. As apresentações terão o tempo máximo de **20 minutos**, em seguida será realizada a entrevista conforme necessidade da Banca Avaliadora.

10. CRITÉRIOS AVALIATIVOS DA ENTREVISTA

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS POR DIMENSÃO	TOTAL DE PONTOS
ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO	0 A 2,0 PONTOS	
CONHECIMENTO DA LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL	0 A 2,0 PONTOS	
CLAREZA E COERÊNCIA DO TEMA ABORDADO	0 A 2,0 PONTOS	
GERENCIAMENTO NA SOLUÇÃO DE CONFLITOS	0 A 2,0 PONTOS	
MENSURAÇÃO DO RESULTADO	0 A 2,0 PONTOS	
TOTAL GERAL DE PONTOS	10,0 PONTOS	

10.1. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da entrevista.

10.2. Serão elaborados instrumentos padrões de avaliação pela banca, conforme os critérios acima definidos.

10.3. No dia da realização da entrevista e defesa, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da entrevista e/ou critérios de avaliação/classificação.

11. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS(AS) CANDIDATOS(AS)

11.1. Serão considerados aprovados os(as) candidatos(as) que obtiverem a pontuação mínima exigida para cada etapa deste Processo Seletivo Interno e que não sejam desclassificados em nenhuma das etapas do certame.

11.2. Para a definição da ordem de classificação dos(a) candidatos(as), serão somados o total de pontos obtidos em cada etapa deste Processo Seletivo, estando APROVADO/CLASSIFICADO o(a) candidato(a) que obtiver a nota igual ou superior a 7,0(sete).

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATES

12.1. Em caso de empate, prevalecerá os seguintes critérios de desempate, pela ordem:

I. Possuir curso de Pedagogia com Habilitação específica em Administração Escolar;

II. Possuir maior tempo de serviço na área de Gestão Escolar;

III. Possuir formação em curso de Pedagogia;

IV. Possuir mais de um curso superior;

V. Possuir maior Titulação;

VI. Possuir maior tempo de serviço na Unidade Escolar onde se pleiteia a vaga;

VII. Possuir maior tempo de serviço como servidor do município.

VIII. Possuir maior idade.

12.2. Os candidatos aprovados e classificados fora do limite de vagas, poderão integrar cadastros de reserva por escola, com possibilidade de serem nomeados nas hipóteses de vacância e/ou afastamento do titular.

12.3. Para fins de comprovação para o critério de desempate do item "II" do item 12.1., será necessário que o(a) candidato(a) entregue juntamente com os demais documentos comprobatórios da titulação, a DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO NA GESTÃO ESCOLAR, emitida e assinada por órgão e agente público competente.



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

CATOLÉ DO ROCHA-PB, QUINTA-FEIRA – 28 DE SETEMBRO DE 2023 – ANO 047 – Nº 3598 – PARTE 2

12.4. O mesmo dispositivo se aplica na situação dos itens “VI” e “VII”, sendo necessário uma declaração específica para cada situação ou uma única DECLARAÇÃO, desde que o seja descrito em seu teor, cada situação separadamente.

12.5. O Resultado do Processo de Seletivo Interno será publicado pela SEMED no Portal da prefeitura Municipal de Catolé do Rocha - PB, no endereço eletrônico www.catoleodorocha.pb.gov.br conforme cronograma.

13. DOS RECURSOS

13.1. O(s) candidato(a) que se julgar prejudicado(a) com a eliminação em qualquer das Etapas previstas no presente Edital poderá recorrer, com requerimento e fundamentação direcionados à Comissão Temporária de Seletivo Interno, apresentando no prazo estabelecido no CRONOGRAMA do ato de publicação de cada resultado preliminar das etapas deste PSI.

13.2. Não haverá hipótese de novo recurso diante da decisão da Comissão Temporária de Seletivo Interno - PSI.

13.3. O resultado do recurso eventualmente apresentado será publicado em Edital específico, mencionando apenas sua procedência ou não.

13.4. O recurso deverá ser apresentado através do Formulário de Recurso, conforme modelo do **Anexo VI** e protocolado presencialmente ou por intermédio de procurador, junto ao protocolo da Comissão Temporária de Seletivo Interno.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 O prazo de validade do Processo Seletivo Interno será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação do Resultado definitivo, prorrogável por igual período, a critério de administração pública municipal.

14.2. O processo de seleção de Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino será coordenado pela Comissão Temporária do Processo Seletivo Interno em trabalho conjunto com a SEMED, composta por:

I – 01(um) representante da Secretaria Municipal de Educação;

II – 02(dois) representante do Conselho Municipal de Educação.

14.3. Os candidatos aprovados e classificados no número de vagas serão convocados pela SEMED, respeitadas as regras de vedação ao nepotismo na Administração Pública.

14.4. A SEMED se reserva ao direito de promover as correções que se fizerem necessárias em qualquer fase ou etapa do Processo Seletivo Interno, ainda que posteriores, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios que norteiam a Administração Pública.

14.5. A SEMED divulgará, sempre que necessário, normas complementares e avisos oficiais sobre o processo.

14.6. A declaração falsa, inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importará em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

14.7. Em caso de nenhum candidato aprovado e classificado, a nomeação se dará por ato do Chefe do Poder Executivo, atendendo os critérios técnicos e legais que norteiam e embasam este Processo Seletivo Interno.

14.8. A qualquer tempo, na vigência do mandato, o diretor escolar poderá ser afastado e/ou exonerado da função, caso descumpra qualquer um dos critérios estabelecidos neste Edital, ou cometer infrações administrativas na forma de legislação municipal em vigor.

14.9. A Homologação do Processo Seletivo Interno é da competência da SEMED.

14.10. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidas pela Comissão Temporária de Seletivo Interno em conjunto com o(a) titular da SEMED.

Catolé do Rocha – PB, 27 de setembro de 2023.

MARIA ANTONIA NETA
Secretária Municipal de Educação
Catolé Do Rocha - PB



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

CATOLÉ DO ROCHA-PB, QUINTA-FEIRA – 28 DE SETEMBRO DE 2023 – ANO 047 – Nº 3598 – PARTE 2

ANEXO I CRONOGRAMA

Nº	ETAPA	PERÍODO
01	LANÇAMENTO DO EDITAL DO PSI	27/09/2023
02	INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS	28 E 29/09/2023
03	DIVULGAÇÃO PRELIMINAR DOS INSCRITOS	02/10/2023
04	RECURSO PRELIMINAR DA LISTA DE INSCRITOS	03/10/2023
05	RESULTADO DO RECURSO E DA RELAÇÃO DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS	04/10/2023
06	ENTREGA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR	10/10/2023
07	DIVULGAÇÃO PRELIMINAR DAS NOTAS DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR	17/10/2023
08	RECURSO DO RESULTADO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR	18/10/2023
09	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO RECURSO DO PGE	19/10/2023
10	APRESENTAÇÃO DO PGE E ENTREVISTA	20/10/2023
11	DIVULGAÇÃO PRELIMINAR DA 2ª ETAPA DO PSI	25/10/2023
12	RECURSO DO RESULTADO PRELIMINAR DA 2ª ETAPA	26/10/2023
13	RESULTADO DO RECURSO PRELIMINAR DA 2ª ETAPA	27/10/2023
14	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DO PSI	30/10/2023
15	RECURSO DO RESULTADO PRELIMINAR DO PSI	31/10/2013
16	HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PSI	05/11/2023



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

CATOLÉ DO ROCHA-PB, QUINTA-FEIRA – 28 DE SETEMBRO DE 2023 – ANO 047 – Nº 3598 – PARTE 2

ANEXO II RELAÇÃO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS POR UNIDADE ESCOLAR

CÓDIGO INEP	NOME DA ESCOLA	CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
25001760	Centro Ensino Fundamental Luzia Maia	Diretor	01	40 horas
		Vice-Diretor	03	
25002198	E.M.E.I.E.F. Professora Catarina de Sousa Maia	Diretor	01	40 horas
		Vice-Diretor	02	
25002279	E.M. Dep. Antônio Gomes de Arruda Barreto	Diretor	01	40 horas
25126997	Creche Municipal Terezinha Pereira Nunes	Diretor	01	40 horas
25104730	Creche Municipal Rômulo Maia Leopoldino	Diretor	01	40 horas



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

CATOLÉ DO ROCHA-PB, QUINTA-FEIRA – 28 DE SETEMBRO DE 2023 – ANO 047 – Nº 3598 – PARTE 2

**ANEXO III
MODELO DE CURRÍCULO PARA PROVA DE TÍTULOS**

ESCOLA A QUAL CONCORRE A VAGA DE GESTOR(A) ESCOLAR

CURRICULUM VITAE

PRESTAR APENAS AS INFORMAÇÕES PASSÍVEIS DE CONFIRMAÇÃO

DADOS PESSOAIS

NOME:		MATRÍCULA:	
IDENTIDADE (RG)		CPF:	
DATA DE NASCIMENTO: / /		NATALIDADE	ESTADO CIVIL
ENDEREÇO:		Nº	BAIRRO:
CIDADE:		UF:	CEP:
TELEFONE:		CELULAR (WHATSAPP):	
E-MAIL:			

SITUAÇÃO FUNCIONAL ATUAL

UNIDADE ESCOLAR EM QUE TRABALHA	
CARGO/FUNÇÃO QUE EXERCE	
ENDEREÇO DA UNIDADE ESCOLAR	

EXPERIÊNCIA NA GESTÃO OU DIREÇÃO ESCOLAR DEVIDAMENTE COMPROVADA

CARGO / FUNÇÃO	NA ESCOLA MUNICIPAL ONDE PLEITEIA A VAGA DE DIRETOR(A)			EM OUTRA ESCOLA PÚBLICA MUNICIPAL, ESTADUAL OU FEDERAL		
	Até 01 ano	De 01 a 04 anos	Acima de 04 anos	Até 01 ano	De 01 a 04 anos	Acima de 04 anos
GESTOR(A) ESCOLAR						

TEMPO DE SERVIÇO COMO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CATOLÉ DO ROCHA DEVIDAMENTE COMPROVADA

CARGO / FUNÇÃO (INFORME OS CARGOS OU FUNÇÕES DESEMPENHADOS)	NA ESCOLA MUNICIPAL ONDE PLEITEIA A VAGA DE DIRETOR(A)			EM OUTRA ESCOLA MUNICIPAL, ESTADUAL OU FEDERAL		
	Até 01 ano	De 01 a 05 anos	Acima 05 de anos	Até 01 ano	De 01 a 05 anos	Acima de 05 anos



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

CATOLÉ DO ROCHA-PB, QUINTA-FEIRA – 28 DE SETEMBRO DE 2023 – ANO 047 – Nº 3598 – PARTE 2

FORMAÇÃO PROFISSIONAL DEVIDAMENTE COMPROVADA

CURSO	NOME DO CURSO	NOME DA INSTITUIÇÃO	MUNICÍPIO DA INSTITUIÇÃO	UF	DATA DE CONCLUSÃO
DOUTORADO					
MESTRADO					
ESPECIALIZAÇÃO					
LICENCIATURA					
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO OU CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL COM NO MÍNIMO 80 HORAS EM GESTÃO ESCOLAR					
CURSOS DE DE FORMAÇÃO CONTINUADA EM GESTÃO E/OU ÁREAS PEDAGÓGICAS(CURRÍCULO, PPP, BNCC, AVALIAÇÃO, PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM, DENTRE OUTROS - IGUAL OU SUPERIOR A 40 HORAS					

Observações:

1. Todas as informações referentes a formação acadêmica ou tempo de serviço, devem ser devidamente comprovadas conforme os critérios descritos do Edital 003/2023 do Processo Seletivo Interno para provimento de vagas para a Direção Escolar;
2. As cópias de todos os documentos apresentados devem ser autenticadas ou acompanhadas dos originais para serem conferidos no ato do recebimento pela SEMED;
3. Prestar declaração falsa implica em crime de falsidade ideológica, na forma do Art. 299 do Código Penal (Decreto – Lei Federal nº 2.848/1940).

Catolé do Rocha-PB, -----/-----/2023.

Assinatura do(a) Candidato(a)



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

CATOLÉ DO ROCHA-PB, QUINTA-FEIRA – 28 DE SETEMBRO DE 2023 – ANO 047 – Nº 3598 – PARTE 2

ANEXO IV

MODELO DE PLANO DE TRABALHO DE GESTÃO ESCOLAR - PGE

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

2. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE ENSINO A QUAL CONCORRE A VAGA:

3. **DIAGNÓSTICO DA ESCOLA:** (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. **O PLANO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR** é 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 (**Anexo VIII do Edital 02/2023 – PSI DIRETOR(A) ESCOLAR**) em suas seguintes dimensões e deve contemplar as seguintes dimensões:

A. DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL (ADMINISTRATIVO)

Propostas de Ação	Objetivos	Envolvidos	Estratégias	Recursos Necessários	Período

B. DIMENSÃO PEDAGÓGICA

Propostas de Ação	Objetivos	Envolvidos	Estratégias	Recursos Necessários	Período

C. DIMENSÃO FINANCEIRA

Propostas de Ação	Objetivos	Envolvidos	Estratégias	Recursos Necessários	Período

D. DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL

Propostas de Ação	Objetivos	Envolvidos	Estratégias	Recursos Necessários	Período

Catolé do Rocha – PB, ----- de ----- de 2023.

ASSINATURA DO CANDIDATO(A)



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

CATOLÉ DO ROCHA-PB, QUINTA-FEIRA – 28 DE SETEMBRO DE 2023 – ANO 047 – Nº 3598 – PARTE 2

ANEXO V DECLARAÇÃO PADRÃO

Eu, _____ matrícula nº _____ CPF nº _____, inscrito(a) para participar do Processo Seletivo Interno para a Função Gratificada de Gestor(a) Escolar, declaro que não estou respondendo e nem estou apenado em inquérito administrativo, até a presente data.

Declaro, ainda, que estou ciente do item **14.6**, do Edital regulamentador deste Processo Seletivo Interno, que estabelece: **“A declaração falsa, inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importará em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.”**

Declaro também, que não possuo grau de parentesco com nenhum membro ocupante dos cargos da Comissão Temporária do Processo Seletivo Interno.

Declaro por fim, que tenho disponibilidade para o cumprimento da carga horária de 40 (quarenta) horas semanais estabelecida pelo Edital nº 02/SEMED / SEMED, que dispõe sobre o Processo Seletivo Interno para Gesto(a) Escolar do Município de Catolé do Rocha - PB.

Estou ciente que prestar declaração falsa implica em crime de falsidade ideológica, na forma do Art. 299 do Código Penal (Decreto – Lei Federal nº 2.848/1940).

Católé do Rocha - PB, ____/____/2023.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VI FORMULÁRIO DE RECURSOS

ILUSTRÍSSIMOS(AS) SENHORES(AS) MEMBROS DA COMISSÃO TEMPORÁRIA DO PROCESSO SELETIVO INTERNO, RESPONSÁVEIS PELO JULGAMENTO DO PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA PARA A FUNÇÃO GRATIFICADA DE GESTOR(A) ESCOLAR, REGIDO PELO EDITAL Nº 0---/SEMED.

Candidato(a): _____

(Identificação obrigatória)

Nº de Inscrição: _____

Nº DO CPF: _____

Eu, candidato(a) inscrito(a) no referido Processo Seletivo Interno para a Função Gratificada de Gestor(a) Escolar, venho solicitar revisão da análise do resultado da:

1. () Homologação da Inscrição;
2. () Resultado Preliminar da **1ª ETAPA** (Análise de Currículo e Títulos)
3. () Resultado Preliminar da **2ª ETAPA** (Plano de Gestão Escolar e Entrevista);

Fundamentação:

Católé do Rocha - PB, ____/____ 2023.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

RECEBIDO EM: ____/____/2023

NOME DO RECEBEDOR: _____

ASSINATURA DO RECEBEDOR: _____



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

CATOLÉ DO ROCHA-PB, QUINTA-FEIRA – 28 DE SETEMBRO DE 2023 – ANO 047 – Nº 3598 – PARTE 2

ANEXO VII

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO AO CARGO DE DIRETOR(A) DE ESCOLA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:		
Nome do Candidato:		
Nome Social:		
Sexo: () M () F	Data de Nascimento	
RG:	CPF:	
Naturalidade:	Estado Civil	
Endereço	Nº:	
Bairro:	Cidade:	
UF:	CEP:	Telefone:
Cargo Efetivo/Comissionado:	Matrícula:	
Unidade de Lotação Atual:		
Data da Lotação na escola que está concorrendo:		
Cargo Pretendido: () Diretor Escolar () Vice-Diretor Escolar		

Declaro estar ciente e de acordo com as normas estabelecidas no Edital do Processo Seletivo para escolha dos Diretores Escolares da Rede Pública Municipal de Catolé do Rocha - PB, de acordo com a Lei Municipal nº 1.868 de 23 de agosto de 2022.

Catolé do Rocha - PB, ____ de setembro de 2023.

NOME DO CANDIDATO(A)

ANEXO VIII

MATRIZ NACIONAL COMUM DE COMPETÊNCIAS DO DIRETOR ESCOLAR-CNE.

Acesse o link abaixo e baixe a Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=170531-texto-referencia-matriz-nacional-comum-de-competencias-do-diretor-escolar&category_slug=fevereiro-2021-pdf&Itemid=30192

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

CATOLÉ DO ROCHA-PB, QUINTA-FEIRA – 28 DE SETEMBRO DE 2023 – ANO 047 – Nº 3598 – PARTE 2

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO CMDCA nº 013/2023

Dispõe sobre a publicação do pessoal que trabalhará no dia 01/10/2023 no Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar de Catolé do Rocha-PB.

CONSIDERANDO que o Conselho Tutelar se constitui como órgão de relevância para a política pública e do Sistema de Garantia de Direitos; CONSIDERANDO que a resolução nº 231/2022 dá diretrizes para os Processos de Escolha em todo território nacional; e CONSIDERANDO que as Leis Municipal nº 1.789/2021 e 1.929/2023 preconizam o Processo de Escolha em âmbito Municipal; CONSIDERANDO que o Art. 11 da resolução 231 do CONANDA preconiza a criação e composição da Comissão Especial encarregada de realizar o Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar; CONSIDERANDO a necessidade de publicidade dos atos do processo de escolha

RESOLVE:

Art. 1º Publicar o nome dos voluntários que irão trabalhar como técnico de urna, membro de mesa receptora de votos e pessoal de apoio no processo de escolha dos membros do conselho tutelar do Município de Catolé do Rocha - PB

Técnicos de Urnas

Francisco da Cruz Sobrinho
Érica Soraia Maia de Lima
Janailma Pereira da Silva
Wandra Laurentino da Silva Pinheiro
Lucimária Maria da Silva

Mesários

Nome	Função	Seção
Felipe Dutra de Menezes	Secretário	0001
Ana Lúcia Vieira Linhares	Presidente de Seção	0001
Lucas de Lima Figueiredo	1º Mesário	0001
Marinalva da Silva Oliveira	1ª Mesária	0002
Líliã Rafael de Araújo Suassuna Vaz	Presidente de seção	0002
Rita Maria da Silva Queiroz Feitosa	Secretária	0002
Iarani Silva Serafim de Sousa	Secretário	0003
Millena Nobre de Abrantes Borges	Presidente de Seção	0003
Tássia Tamires de Brito Sá	1ª Mesária	0003
Lorrane Breda Venancio Santos	Secretário	0004
Edilma Alves de Oliveira	Presidente de Seção	0004
Jair de Araújo	1º Mesário	0004
Denise Rafael de Araújo Dantas	Presidente de Seção	0005
Clarissa Maria Cardoso Vieira	1ª Mesária	0005
Edna Maria Pereira da Silva	Secretário	0005
Fabrcio Vieira Pereira	Presidente de Seção	0006
Amanda Maria Targino de Lima	1ª Mesária	0006



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

CATOLÉ DO ROCHA-PB, QUINTA-FEIRA – 28 DE SETEMBRO DE 2023 – ANO 047 – Nº 3598 – PARTE 2

Kalina Lígia Alves Diniz	Secretária	0006
Francinildo Graciano da Costa	Presidente de Seção	0007
Juliara dos Santos Silva Araújo	Secretária	0007
Kaliandra Glaubênia Cavalcante Diniz	1º Mesário	0007
Vanessa Roque da Cruz	Secretária	0008
Deyse Pinheiro de Sousa	Presidente	0008
Paulo Roberto Dutra	1º Mesário	0008
Maria Suely da Silva Vieira	Presidente de Seção	0009
Giselle Marques de Oliveira	1º Mesário	0009
Suelen Livem Araújo de Melo Pires	Secretária	0009
Ramon Xavier de Paiva	Presidente de Seção	0010
Lisandra Pereira de Oliveira	1º Mesário	0010
Cynthia Marques Cardoso	Secretária	0010
Sayonara Sandra Maia de Azevedo	Presidente de Seção	0011
Deilane Nunes de Melo	1º Mesário	0011
Sabrina Pereira Dias de Oliveira Sousa	Secretária	0011

Pessoal de Apoio

Lidiane Barreto Rocha
Myllene da Silva Sales
Kelva Maria Barreto Galvão
Jorge Bandeira
Valquíria Viana

Art. 2 Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as suas disposições em contrário.

Catolé do Rocha – PB, em 27 de setembro de 2023

CLAUDIA REJANE DA SILVA
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

CÂMARA MUNICIPAL DE CATOLÉ DO ROCHA

CONS. PÚBL. DOS MUNICÍPIOS MÉDIO PIRANHAS



ascom@catoledorocha.pb.gov.br