

INFORME OFICIAL

Lei Municipal nº 15/97, de 08 de Abril de 1997
 Redação e escritório: Edifício Sede da Prefeitura Municipal
 Rua Francisco s/n, Centro - Algodão de Jandaíra – PB CEP: 58.399-000
 Gestão 2021-2024 | www.algodaodejandaira.pb.gov.br

ED. EXTRA NOVEMBRO/ 2024

ATOS DO PODER EXECUTIVO ALGODÃO DE JANDAÍRA-PB

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



ESTADO DA PARAÍBA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALGODÃO DE JANDAÍRA
 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
 CNPJ nº 06.074.166/0001-39

EDITAL

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR - PERÍODO 2025/2026.

O MUNICÍPIO DE ALGODÃO DE JANDAÍRA - PB, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, nos termos do art. 37, caput, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, torna pública as informações para inscrição no Edital nº 001/2024, de 06 de novembro de 2024, cujo teor disciplina Processo de Seleção Simplificada Interna para o provimento de vagas para Gestor Escolar, de acordo com as cláusulas e condições a seguir expostas.

1. DO OBJETO.

1.1. O presente Edital de Seleção Simplificada Interna disciplina os requisitos, etapas e condições necessárias para o provimento de Gestor Escolar, para atuar no período de 01 de janeiro de 2025 à 31 de dezembro de 2026, de acordo com as especificações deste instrumento convocatório.

2. DO FUNDAMENTO JURÍDICO.

2.2. Este Edital de Seleção Simplificada Interna tem como fundamento jurídico o disposto no artigo 37, caput, da Constituição Federal, Lei nº 9.394/1996.

3. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA PARTICIPAR DESTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNO.

3.1. São requisitos necessários à participação neste processo de seleção simplificada interna:

- a) Ser professor(a) efetivo(a) na Rede Municipal de Ensino do Município de Algodão de Jandaíra - PB;

- b) Está em pleno exercício em sala de aula, coordenação ou como gestor escolar atuante;
- c) Possuir graduação completa em pedagogia ou licenciatura em áreas afins;
- d) Ter concluído estágio probatório até a data da inscrição desta Seleção;
- e) Em relação ao curso de Gestor Escolar, o certificado poderá ser entregue até o dia da terceira etapa – entrevista para que a comissão analise.
- f) Estar quite com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);
- g) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- h) Atender às demais exigências contidas neste Edital.

4. DO QUADRO DE VAGAS.

4.1. As funções objeto de provimento neste processo de seleção simplificada interna estão devidamente especificadas na tabela a seguir:

Função	Número de	Etapas de Ensino	por Etapa de Ensino
Gestor Escolar	01	Ensino Fundamental Anos Iniciais	ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL HILDA LINS DOS SANTOS
	01	Ensino Fundamental Anos Iniciais	ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PROFESSORA TEREZINHA ALVES DO NASCIMENTO
	01	Ensino Fundamental Anos Finais	ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL MANOEL ANTONIO COELHO DE ANDRADE

5. DAS INSCRIÇÕES.

- 5.1. As inscrições para o provimento das funções especificadas neste Edital de Processo de Seleção Simplificada Interna serão gratuitas, e estarão abertas a partir do dia 11 de novembro de 2024, com encerramento previsto para o dia 14 de novembro de 2024, de 8h às 11h, no horário oficial de Brasília/DF, conforme disposto na CLÁUSULA NONA.
- 5.2. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado da Secretaria de Educação de Algodão de Jandaira - PB serão realizadas exclusivamente de forma presencial na sede da Secretaria Municipal de Educação, no horário das 08h às 11h, localizada à Rua Vicente Ferreira de Lima, no município de Algodão de Jandaira - PB.
- 5.3. O(a) candidato(a) deverá anexar cópia impressa dos seguintes documentos no ato de inscrição:
 - 5.3.1. Carteira de Identidade (RG), CPF ou CNH;
 - 5.3.2. Comprovante de residência atualizado;
 - 5.3.3. Último contracheque do município de Algodão de Jandaira - PB;
 - 5.3.4. Diploma de Graduação e/ou de Pós-Graduação, emitido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação MEC, ou revalidado/reconhecido pelo MEC se obtido no exterior;
 - 5.4. Serão desconsideradas as inscrições submetidas fora do período estipulado no item "5.1" deste Edital.
 - 5.5. A Secretaria de Educação do Município de Algodão de Jandaira - PB e/ou a Comissão Especial de Exame/Avaliação Curricular **NÃO SE RESPONSABILIZAM** por inscrições efetuadas cujo material de análise esteja eventualmente corrompido, incompleto, danificado, ou pela ocorrência de caso fortuito e/ou força maior que impeça o(a) candidato(a) de formalizar sua inscrição nesta seleção simplificada interna.
 - 5.6. Em caso de constatada a duplicidade na inscrição será considerada a última inscrição.
 - 5.7. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a veracidade das informações prestadas neste processo de seleção simplificada interna, ficando sujeito, em caso de declaração falsa, a responsabilização e sanção de natureza administrativa, cível e/ou criminal previstas em lei.
6. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA.
- 6.1. O processo de seleção simplificada previsto neste Edital será realizado pela Comissão Especial de Exame e Avaliação, instituída através de Portaria nº 036/2024 expedida pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

Página 3

- 6.2. Compete à Comissão Especial de Exame e Avaliação:
 - 6.2.1. Analisar e deliberar, à luz do Edital de Processo de Seleção Simplificada Interna, se os(as) candidatos(as) às vagas atendem/ preenchem os requisitos formais de inscrição descritos na CLÁUSULA QUINTA do referido Edital;
 - 6.2.2. Acompanhar e fiscalizar as etapas do Processo de Seleção Simplificada Interna, nos termos e condições da CLÁUSULA SÉTIMA do instrumento convocatório;
 - 6.2.3. Avaliar e deliberar, à luz do Edital de Processo de Seleção Simplificada Interna, os(as) candidatos(as) em cada etapa de avaliação descrita na CLÁUSULA SÉTIMA do instrumento convocatório.
 - 6.3. Não poderá integrar a Comissão Especial de Exame e Avaliação aquele(a) que, em relação aos candidatos(as) seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral até o terceiro grau.
7. SÉTIMA - DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA.
- 7.1. O processo de seleção simplificado Interno previsto neste Edital é composto por 03 (três) etapas, quais sejam:
 - 7.1.1. Elaboração e apresentação de plano de gestão, de acordo com as diretrizes estabelecidas neste edital;
 - 7.1.2. Análise curricular de títulos e experiência, conforme especificado neste edital.
 - 7.1.3. Entrevista, de acordo com as diretrizes estabelecidas neste edital.
 - 7.2. Etapa 01 (Elaboração e apresentação de plano de gestão): de caráter eliminatório e classificatório. Com o projeto de gestão entregue no dia a apresentação conforme cronograma de atividades previsto neste edital, com peso 4,0 (quatro), realizada em formato presencial no endereço da Secretaria Municipal de Educação, a saber, na Rua Vicente Ferreira de Lima, s/nº, Algodão de Jandaira - PB, cuja descrição de itens e pontuação segue na tabela abaixo:

ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PLANO DE GESTÃO	
Tópicos	Pontuação Máxima
PARTE ESCRITA DO PROJETO DE GESTÃO	10
APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO COM USO DE SLIDES	20
TOTAL	30

Página 4

Os planos de Gestão deverão ser enviados conforme prazo do edital e seguindo o modelo (ANEXO I) contemplando os seguintes tópicos:

- 7.2.1. Memorial do candidato;
- 7.2.2. Composição da Equipe Gestora;
- 7.2.3. Caracterização da Escola;
- 7.2.4. Níveis e Modalidades atendidas;
- 7.2.5. Resultados de Avaliações Externas (Exclusivo para Educação Fundamental);
- 7.2.6. Objetivo Geral;
- 7.2.7. Justificativa;
- 7.2.8. Plano de Ação — 2025/2026 contendo: Detalhamento de metas, estratégias, ações, duração, resultados e responsáveis nas dimensões administrativas, pedagógicas e financeiras;
- 7.2.9. Estratégias de Avaliação e Monitoramento;
- 7.2.10. Referências.
- 7.3. Etapa 02 (Análise Curricular): de caráter classificatório e eliminatório, apresentado no ato da inscrição, com peso 3,0 (três), cuja descrição de itens e pontuação segue na tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Graduação na área de educação, limitado a um título.	5,0 pontos
Pós-graduação lato sensu de no mínimo 360 horas na área de educação, especialização, limitado a um título.	5,0 pontos
Pós-graduação stricto sensu na área de atuação pretendida — Mestrado, limitado a um título.	5,0 pontos
Pós-graduação stricto sensu na área de atuação pretendida — Doutorado, limitado a um título.	5,0 pontos
Experiência em Gestão Escolar para a função de gestor escolar.	1,0 ponto por ano limitado a 10 pontos
Cursos na área de Atuação - Carga Horária Mínima de 40 horas nos últimos 05 Anos.	1,0 ponto por curso limitado a 10 pontos
TOTAL	40

- 7.4. Etapa 3 (Entrevista): de caráter classificatório e eliminatório, o entrevistador analisará as habilidades como comunicação, inteligência emocional, adaptabilidade e facilidade para trabalhar em equipe, entre outras adaptações para o cargo almejado, com peso 3 (três). (Pontuação: 30 pontos).

Página 5

- 7.5. Serão convocados(as) para a etapa da elaboração e apresentação de plano de gestão todos(as) os(as) candidatos(as) classificados(as) com nota maior ou igual a 20 (vinte) pontos na etapa I.
- 7.6. A nota final será calculada da seguinte forma: média entre os pontos somados na primeira, segunda e terceira etapas.
- 7.7. Na hipótese de ocorrer empate, quando da apuração da nota final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:
 - a) maior idade, considerando, respectivamente, ano, mês e dia;
 - b) persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.
8. DO RECURSO ADMINISTRATIVO.
- 8.1. Caberá recurso administrativo nas seguintes hipóteses:
 - a) da decisão que indeferir a homologação da inscrição do(a) candidato(a) no período descrito no cronograma de atividades da CLÁUSULA NONA deste Edital.
 - 8.2. Não será analisado o recurso administrativo que for apresentado após os prazos finais de interposição previstos no cronograma de atividades da CLÁUSULA NONA deste Edital.
 - 8.3. Após a análise e decisão do recurso de que trata o alínea "a" do subitem "8.1" deste Edital, os(as) candidatos(as) serão cientificados do resultado através da publicação de lista com o Resultado no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Algodão de Jandaira.
 - 8.4. Os proponentes que tiverem seu recurso deferido, juntamente com os demais aprovados, serão convocados, respeitada a ordem de classificação, e dentro da discricionariedade administrativa, para formalizar a adesão e assumirem a função de gestor escolar, no âmbito do Município de Algodão de Jandaira.
9. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PREVISTAS.
- 9.1. Observado o disposto deste Edital, o cronograma para a execução das fases previstas neste instrumento convocatório observará as datas a seguir indicadas:

ATIVIDADE	PERÍODO
Inscrições	11/11/2024 a 14/ 11/2024
Homologação das Inscrições	20/11/2024
Prazo para apresentar o recurso contra o indeferimento da inscrição	22/11/2024
Resultado do Recurso contra o indeferimento da inscrição	26/ 11/2024
Etapa 01- Apresentação do plano de Gestão	28/11/2024 e 29/11/2024
Resultado Preliminar	03/12/2024

Página 6

Prazo para apresentar o recurso contra o Resultado Preliminar	04/12/2024
Resultado do Recurso contra o indeferimento do Resultado Preliminar	05/12/2024
Etapa 03 – Entrevista	10/12/2024 e 12/12/2024
Divulgação do Resultado do recurso contra o Resultado Final	17/12/2024

10. DA DESCRIÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR:

10.1. DA DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Exercer a gestão considerando as dimensões administrativa, pedagógica e social, executando atividades de planejamento, monitoramento, coordenação na Unidade de Ensino, de modo a permitir o pleno funcionamento da mesma.

10.2. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:

- a) Elaborar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar o Plano Anual de Trabalho da Escola em conjunto com a equipe pedagógica e administrativa;
- b) Coordenar a elaboração, a implantação e desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Desenvolvimento da Escola e do Regimento Escolar, junto com o coordenador pedagógico;
- c) Coordenar as atividades pedagógicas, administrativas e financeiras de acordo com as orientações do Conselho Escolar e da Secretaria de Educação;
- d) Elaborar os planos de aplicação financeira, receitas e despesas, de qualquer origem e a respectiva prestação de conta e submeter à apreciação e aprovação do Conselho Escolar;
- e) Executar as determinações dos órgãos aos quais a unidade de ensino está subordinada;
- c) Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e os convênios propostos no projeto político pedagógico da unidade de ensino;
- d) Representar a unidade escolar, responsabilizando-se juntamente com o Conselho Escolar pelo seu funcionamento;
- e) Administrar o patrimônio escolar, de acordo com a Lei vigente, zelando pela segurança e recorrendo, quando necessário, às autoridades competentes;
- f) Prover meios para a capacitação ou formações das equipes administrativas e pedagógicas, articulando-se com instituições que contribuam para o desenvolvimento do projeto educativo da unidade de ensino;
- g) Divulgar e executar projetos oriundos da Secretaria de Educação;
- h) Propor normas e aplicar medidas administrativas emanadas da Secretaria de Educação;
- i) Coordenar todo o processo de matrícula e de formação de turmas e turno obedecendo a legislação vigente;

Página 7

- m) Estabelecer os horários das equipes pedagógicas e administrativas e encaminhar para a Secretaria de Educação;
- n) Dirigir, supervisionar e avaliar o trabalho desenvolvido pelas equipes administrativa e pedagógica da unidade de ensino;
- o) Manter o fluxo de informações entre unidade de ensino e a Secretaria de Educação;
- p) Analisar e assinar certificados, transferências, requerimentos de matrícula e demais documentos;
- q) Promover a articulação entre a unidade de ensino, a família e a comunidade, visando uma maior participação desses segmentos;
- r) Propor ações que visem à melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- s) Submeter à apreciação do Conselho Escolar as transgressões disciplinares dos estudantes, ouvida a coordenação pedagógica e o conselho escolar;
- t) Cumprir e fazer cumprir o estatuto do magistério e do funcionário público;
- u) Coordenar o processo pedagógico, articulando as ações entre os turnos de funcionamento da unidade de ensino, junto com o coordenador pedagógico;
- v) Participar de programas de formação propostos para os coordenadores pedagógicos e outros;
- w) Promover e coordenar a avaliação global do ensino e da aprendizagem da unidade de ensino;
- x) Apresentar à comunidade, dentro dos prazos estabelecidos, os resultados da avaliação de desempenho e a movimentação financeira da unidade escolar.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. Na hipótese de restar constatada a inexistência ou falsidade documental, ainda que posteriormente à realização deste Edital, o(a) candidato(a) terá sua inscrição cancelada, sendo declarados nulos de pleno direito todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de responsabilização do Interessado na esfera administrativa, cível e criminal, resguardados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

12.1. Ao realizar a inscrição nesta seleção, o(a) candidato(a) declara que a participação neste Edital implica na aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos do presente Instrumento, que passarão a integrar as obrigações do(a) candidato(a), bem como na observância dos regulamentos administrativos que incidam sobre a matéria e, por fim, das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento administrativo.

12.2. No momento do preenchimento do formulário e anexos, o(a) candidato(a) deverá verificar a apresentação de todos os dados, sob pena de ser desclassificado e de não caber interposição de recurso documental.

Página 8

12.3. Em atendimento ao interesse público, e sem que caiba aos Interessados qualquer tipo de indenização, fica assegurado à autoridade competente anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente Seleção Simplificada, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação no Diário Oficial do Município, no sítio eletrônico do Governo Municipal e/ou nas mídias digitais de uso oficial da Prefeitura Municipal de Algodão de Jandaira - PB.

12.4 - Restando constatada a necessidade de alteração de cláusulas e/ou prorrogação dos prazos descritos no Cronograma de Atividades previsto na CLÁUSULA NONA deste Edital, a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALGODÃO DE JANDAÍRA publicará o respectivo termo no Diário Oficial do Município, no sítio eletrônico do Governo Municipal e/ou nas mídias digitais de uso oficial da Prefeitura Municipal de Algodão de Jandaira, cientificando os(as) candidatos(as) das alterações eventualmente promovidas.

Algodão de Jandaira - PB, 06 de novembro de 2024.


Humberto dos Santos
 Gestor Municipal

