



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DA PARAÍBA  
GOVERNO MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO**  
GABINETE DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

SELEÇÃO PÚBLICA DE PROVA E DE TÍTULOS PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO DE  
GESTORES ESCOLARES

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 001/2023**

O Prefeito Constitucional do Município de São Sebastião do Umbuzeiro/PB, no uso de suas atribuições legais, por meio do presente Edital, informa a todos que será realizado um Processo de Seleção para Gestores das Unidades do Sistema Municipal de Ensino de São Sebastião do Umbuzeiro/PB, conforme Lei Municipal n° 461/2022, que dispõe sobre a Gestão democrática do ensino e seleção de gestores escolares dá outras providências para Rede municipal de educação do município de São Sebastião do Umbuzeiro/PB.

**CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Processo de Seleção de Gestores das Unidades do Sistema Municipal Ensino de São Sebastião do Umbuzeiro/PB será regido por este Edital, sob a responsabilidade Técnica da Somnus Consultoria, conforme contrato estabelecido. Poderão candidatar-se ao cargo de Gestor(a) das Unidades do Sistema Municipal de Ensino de São Sebastião do Umbuzeiro/PB os Profissionais de Educação do quadro preferencialmente professor efetivo da Secretaria de Educação que atenderem os requisitos cumulativos descritos no Art. 7º, Lei Municipal n° 461/2022. A seleção, que será realizada por meio de critérios técnicos de mérito e desempenho, deverá seguir as etapas abaixo:

**1ª ETAPA:** Inscrição do candidato, conforme edital;

**2ª ETAPA:** Prova Objetiva + Prova Discursiva Situacional realizada pela empresa de consultoria especializada;

**3ª ETAPA:** Análise do currículo;

1.1. Os pré-requisitos constam no capítulo II, deste edital.

1.2. Os Cronogramas com as datas previstas constam no **ANEXO I** deste edital.

1.3. O Formulário para envio de recursos consta no **ANEXO IV** deste edital.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO**  
GABINETE DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

---

1.4. A relação das Escolas do Município de São Sebastião do Umbuzeiro constam no **ANEXO II** deste Edital.

1.5. O referido **Edital nº 001/2023** será disponibilizado pela Somnus Consultoria e no site da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Umbuzeiro/PB (<https://ssdoubuzeiro.pb.gov.br>) a partir do dia 25 de maio de 2023.

1.6. Documentação exigidas no ato da inscrição a ser apresentada junto a Ficha de Inscrição – **Anexo III** deste edital:

- I. Cópia do Diploma de Graduação;
- II. Cópia do Diploma de Pós-Graduação;
- III. Cópia da Cédula de Identidade;
- IV. Cópia da Carteira do Trabalho e Previdência Social (das páginas de identificação);
- V. Cópia do Título Eleitoral, com comprovante de quitação perante a Justiça Eleitoral;
- VI. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- VII. Cópia do Cartão de Inscrição do PIS/PASEP (se já foi ou é empregado registrado);
- VIII. Cópia do Certificado de alistamento militar ou de reservista (se do sexo masculino);
- IX. Cópias das Certidões de nascimento de filhos menores de 21 anos, caso existam;
- X. Cópia da Certidão de nascimento ou de casamento, conforme o caso;
- XI. Uma foto recente, tamanho 3x4;

1.7. Laudo do Médico do Trabalho, atestando que o candidato está APTO ao exercício do cargo.

## **CAPÍTULO II – REQUISITOS MÍNIMOS, ATRIBUIÇÕES E NOMEAÇÕES**

2.1 Conforme Art. 7º da Lei Municipal nº 461/2022, que dispõe sobre Gestão Democrática e estabelece critérios para o Processo de Seleção de Gestores, poderão candidatar-se os preferencialmente Professores ocupante de cargo de provimento efetivo do magistério público municipal que possuam curso superior e atenderem a, no mínimo, quatro dos pré-requisitos, sendo Graduação em Pedagogia ou em outra Licenciatura com Pós-graduação e curso de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO**  
GABINETE DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

---

aperfeiçoamento em Gestão Escolar. Detalhando conforme o Art. 3º da Lei nº 461/2022:

- 2.2 Ser profissional da Educação do quadro efetivo, com formação e, em Pedagogia, ou em outra Licenciatura com curso de Pós-Graduação garantida, nesta formação, a base comum nacional de acordo com o art. 64 da LDB, Lei 9394/1996;
- 2.3 Ter experiência comprovada na docência de no mínimo 03 (três) anos, conforme determina o art. 67 da LDB 9394/1996;
- 2.4 Ter disponibilidade de trabalho durante 08 (oito) horas diárias, de acordo com o horário de funcionamento da unidade de Ensino;
- 2.5 Ser uma pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovado por meio de certidão cível e criminal (no âmbito municipal, estadual e federal);
- 2.6 Não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos últimos 02 (dois) anos;
- 2.7 Em caso de indicação ser servidor(a) contratado temporariamente, o mesmo deverá se ser aprovado no processo seletivo da Secretaria de Educação.
- 2.8 De acordo com o art. 5º da **Lei nº 461/2022**, além das atribuições previstas na legislação municipal vigente, complete ao Gestor(a) da Unidade escolar:

I. Implementar seu Plano de Ação, em colaboração com o Conselho Escolar e comunidade escolar, apresentando-o à Secretaria Municipal de Educação;

II. Consultar o colegiado e a comunidade escolar para destinação dos recursos financeiros;

III. Elaborar e submeter a prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros recebidos, para aprovação, encaminhando-a, posteriormente, à Secretaria Municipal de Educação nos prazos estipulados;

IV. Manter as exigências legais do cumprimento de obrigações fiscais e sociais do conselho escolar;

V. Dar conhecimento ao colegiado e a comunidade escolar, representantes da secretaria de educação os objetivos alcançados no seu plano de gestão.

- 2.9 De acordo com o art 7º da Lei nº 461/2022, para assumir a função de gestor(a) escolar, o servidor(a) será nomeado pelo chefe do executivo de acordo com a Lei Municipal nº 315/2010, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) do magistério público

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO**  
GABINETE DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

---

municipal.

2.10 De acordo com o art. 11 da Lei nº 461/2022 os gestores(as) escolares serão selecionados de acordo com as competências e habilidades no parecer CNE Nº 4/2021, que estabelece a Base Nacional Comum de Competências do gestor escolar (BNCC-Diretor Escolar).

2.11 De acordo com o art. 12 da Lei nº 461/2022 os gestores(as) terão suas funções gratificadas, conforme dispõe o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério Público do Município de São Sebastião do Umbuzeiro/PB, Lei Municipal nº 315/2010.

2.12 Após transcorridos 02 (dois) anos de gestão, a administração poderá prorrogar por igual período, ou realizar novo processo seletivo.

2.13 De acordo com o Art. 13 da Lei nº 461/2022 o servidor(a) poderá ser dispensado da função de gestor(a) escolar, pelo chefe do executivo, quando demonstrar:

- I. Insuficiência de desempenho, constada por meio de avaliação anual realizada pela Secretaria Municipal de Educação e comunidade escolar, a ser regulamentada;
- II. Infração aos princípios da administração Pública ou quaisquer obrigações legais decorrentes do exercício de sua função;
- III. Descumprimento do termo de consentimento por ele assinado;
- IV. Por ato discriminatório do chefe do Poder Executivo.

2.14 Indicada a hipótese acima, o chefe do executivo nomeará um substituto para a função de gestor(a) escolar, dentro da ordem de classificação dos candidatos(as) aprovados(as) no processo seletivo, que deverá dá continuidade a execução das ações e programas já em andamento na unidade de ensino.

### **CAPÍTULO III – COMPETÊNCIAS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

3.1 De acordo com o art, 14 da Lei nº 461/2022, para exercer a função de gestor(a) escolar, o agente público deverá reunir as seguintes competências:

- I. Coordenar a organização escolar nas dimensões político-institucional, pedagógica, pessoal, relacional e administrativa-financeira, desenvolvendo ambiente colaborativo e de corresponsabilidade, construindo coletivamente o projeto político pedagógico da escola e exercendo liderança transformacional e focada em objetivos bem definidos;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO**  
GABINETE DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

---

- II. Configurar a cultura organizacional em conjunto com a equipe, incentivando o estabelecimento de ambiente escolar organizado, produtivo, concentrado na excelência do processo ensino e aprendizagem orientado por altas expectativas sobre todos os estudantes;
- III. Comprometer-se, com o cumprimento do currículo local de São Sebastião do Umbuzeiro-PB e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, valorizando e promovendo a efetivação das competências gerais, competências específicas e habilidades, bem como demais documentos que legislam a educação brasileira e municipal;
- IV. Valorizar desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo formação e apoio com foco nas competências gerais dos docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do engajamento profissional, mobilizando a equipe para a atuação de excelência;
- V. Coordenar o programa pedagógico da escola, de modo a incentivar um clima escolar propício para a aprendizagem, realizando monitoramento e avaliação constante do desempenho dos estudantes e engajando a equipe neste compromisso;
- VI. Gerenciar os recursos e garantir o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, realizando monitoramento pessoal e frequente das atividades identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los;
- VII. Ter proatividade para buscar diferentes soluções para aprimorar o funcionamento da escola, com espírito inovador, criativo e orientado para resolução de problemas, compreendendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e sendo capaz de criar o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar;
- VIII. Relacionar a escola com o contexto externo, incentivando a parceria entre escola, famílias e comunidade mediante comunicação e interação positiva, orientadas para o cumprimento do projeto político pedagógico;
- IX. Exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, a inclusão de alunos com deficiência, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceito de qualquer natureza, para promover um ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem;
- X. Agir e incentivar pessoal coletivamente, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO**  
GABINETE DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

resiliência. Abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tornando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, para que o ambiente de aprendizagem possa refletir esses valores.

3.2 Os gestores(as) escolares aprovados no processo seletivo, deverão participar assiduamente do/s curso/s de formação continuada para gestores escolares ofertados pela secretaria de educação.

**CAPÍTULO IV – OUTROS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

- 4.1 Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 4.2 Estar regular com as obrigações militares para os candidatos do sexo masculino.
- 4.3 Os candidatos(a) não poderão pertencer aos quadros da empresa Somnus Consultoria, responsável pela organização do presente Processo Seletivo.
- 4.4 Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos.

**CAPÍTULO V - DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO**

- 5.1 As inscrições serão realizadas presencialmente na Secretária de Educação, situada Rua Frei Fernando, 196, Centro de São Sebastião do Umbuzeiro-PB, entre os dias **01 e 02 de junho de 13h às 17h.**
- 5.2 Do procedimento para realizar a inscrição.
- 5.3 **1ª ETAPA:** Entrega no momento da inscrição da **documentação comprobatória** exigida nos itens 1.6 do Capítulo I acompanhada de **currículo e a documentação de títulos e experiência profissional.** Ficha de Inscrição: **Anexo III** deste edital.
- 5.4 Os candidatos(as) concorrerão às 03(três) vagas descritas nos anexos II, não havendo designação prévia de local de trabalho.
- 5.5 A ordem dos candidatos(as) será definida pela ordem em que as inscrições forem sendo realizadas.
- 5.6 A documentação entregue será analisada e as inscrições deferidas para o Processo Seletivo estarão disponíveis de acordo com as datas do Cronograma constantes no **Anexo I** do

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO**  
GABINETE DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

presente Edital no site da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Umbuzeiro/PB (<https://ssdoubuzeiro.pb.gov.br/secretarias/educacao>).

- 5.7 Para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas, deverá ser respeitado o que está de acordo com as datas e os prazos previstos no Cronograma constante no Anexo I do presente Edital, não sendo aceitos os recursos enviados fora do prazo estipulado em Edital.
- 5.8 Os candidatos(as) inscritos no Processo Seletivo passam a estar cientes das normas do Edital do Processo Seletivo e automaticamente se declaram estar de acordo com as condições e os documentos exigidos pelo presente edital.

**CAPÍTULO VI – DA PROVA OBJETIVA/ DISCURSIVA**

**6.1 3ª ETAPA: A Prova Objetiva + Prova Discursiva Situacional**, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada nos seguintes termos:

- I. A prova escrita será realizada no dia **14 de junho de 2023**, a partir das 09h até às 12h, contendo três horas de duração. O horário de abertura dos portões será às 08h e fechamento às 08h30, não podendo o candidato(a) ingressar em seu local de prova após esse horário, conforme anexo I;
- II. O local de aplicação da prova escrita será Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Pedro Pedrosa Amador, Centro, São Sebastião do Umbuzeiro/PB;
- III. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação da prova, munido de caneta esferográfica, com tinta azul ou preta, em material transparente;
- IV. Não será permitido o porte de dispositivos eletrônicos durante a prova;
- V. Para ingressar no local da prova o candidato(a) deverá apresentar o documento oficial com foto, juntamente com o comprovante de inscrição;
- VI. Ao término da prova escrita, o candidato(a) deverá entregar ao fiscal o Caderno de Provas e o Cartão Resposta, este devidamente assinado, bem como assinar a folha de frequência;
- VII. A prova escrita será constituída de 10 (dez) questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas (A, B, C, D, E) cada, das quais somente uma deve ser assinalada e terá como referência o programa constante apresentado no item VI deste Edital, cada questão valerá 5 (cinco) pontos, totalizando 50 (cinquenta pontos);

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO**  
GABINETE DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

---

- VIII. A prova discursiva situacional será composta de 02 questões que valerá 20 (vinte) pontos;
- IX. A prova objetiva + a situacional, discursiva somará o total de 70(setenta) pontos.
- X. A prova escrita versará sobre conhecimentos de:
- a. Liderança e gestão escolar; Gestão do currículo na escola (BNCC); A gestão escolar e as novas tecnologias; Escola, família e comunidade; Instrumentos norteadores da gestão (Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar); Organismos colegiados (Conselho Escolar); Plano Nacional de Educação (PNE); Desenvolvimento e avaliação da aprendizagem; Escola como espaço de formação em serviço; Planejamento pedagógico; Coordenação do trabalho pedagógico; Programas do FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação) e do Ministério da Educação, tais como TEMPO DE APRENDER, EDUCAÇÃO CONECTADA, PDDE, PNAE; Função político-social da escola; Características-chaves das escolas eficazes; Índice de desenvolvimento da educação – IDEB, SAEB; A educação na escola inclusiva; As metodologias ativas; Competências e habilidades socioemocionais na escola. As dimensões da gestão escolar; O processo de recomposição da aprendizagem; Gestão democrática na legislação educacional.

**CAPÍTULO VII – ANÁLISE CURRICULAR E COMPETÊNCIA TÉCNICA**

- 7.1 2ª ETAPA: A ANÁLISE DO CURRÍCULO** é de caráter classificatória e eliminatória. O currículo e a documentação de títulos e experiência profissional deverão ser entregues no dia da realização da inscrição conforme item 1.6 do Capítulo I, em envelope lacrado com os dados do candidato(a).
- 7.2** A análise curricular consistirá na apreciação de documentos comprobatórios referente à formação e experiência do candidato(a).
- 7.3** Não haverá necessidade de autenticar a documentação comprobatória. Em caso de aprovação, o candidato deverá apresentar a documentação original entregue no ato da inscrição.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO**  
GABINETE DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

7.4 Serão aceitos e computados os certificados de Graduação e Pós-graduação de instituições de Ensino Superior devidamente autorizadas ou reconhecidas pelo MEC.

7.5 A Comprovação da atividade profissional far-se-á através de declaração emitida pela Secretária de Educação do município.

7.6 O candidato(a) será avaliado de acordo com a pontuação e tabela abaixo:

ITEM	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
1.	Doutorado (Em Educação)	09 (nove) pontos (Máximo de um certificado)
2.	Mestrado (Em Educação)	07 (sete) pontos (Máximo de um certificado)
3.	Especialização Lato Sensu (Gestão Educacional)	04 (quatro) pontos (Máximo de um certificado)
4.	Experiência no cargo que concorrerá.	01 (um) ponto por ano de efetivo exercício, considerando até 5 anos. Máximo de 05 (cinco) pontos.
5.	Experiência em ensino no Ensino Fundamental.	01(um) pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 5 anos. Máximo de 05 (cinco) pontos.
<b>TOTAL</b>		<b>30 PONTOS</b>

Anexo VI deste edital.

**CAPÍTULO VIII - CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO**

8.1 O resultado final para subsidiar a escolha do Gestor(a) será contabilizado da seguinte forma: a soma das pontuações obtidas na Análise do currículo mais a nota da Prova Objetiva/Discursiva Situacional, com pontuação máxima de 100 (cem pontos).

8.2 Os candidatos que não alcançarem pontuação mínima de 70% de acertos, na prova Objetiva e Discursiva/situacional e não apresentarem a titulação e experiência mínima exigida para função serão desclassificados.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO**  
GABINETE DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

8.3 Do desempate: na hipótese de igualdade de nota, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

**ORDEM DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

Maior tempo de Exercício na função de Gestão Escolar.

Maior tempo de efetivo exercício no Magistério Público Municipal.

Maior idade

**CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS**

- 9.1 Será admitida a interposição de recurso pelo candidato(a) que se achar prejudicado em cada etapa da seleção, desde que devidamente fundamentado e de acordo com as datas estabelecidas em cronograma no anexo I deste Edital. Para interpor o respectivo recurso o candidato(a) deverá utilizar formulário conforme modelo constante no anexo IV.
- 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.
- 9.3 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 9.4 Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja especificado neste Edital.
- 9.5 Compete à Comissão Especial de Coordenação, Supervisão e Acompanhamento do Processo Seletivo, julgar, em instância única administrativa, no prazo de recebimento, os recursos interpostos de acordo com o Edital.
- 9.6 Recursos inconsistentes e/ou intempestivos serão indeferidos.
- 9.7 Se do exame de recursos resultar anulação de questão(ões) ou item(ns) de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido.
- 9.8 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos serão dadas diretamente via e-mail ao candidato(a). Não serão respondidos aos candidatos(as) recursos ou questionamentos às questões de terceiros. Caso o pedido de esclarecimentos 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)).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO**  
GABINETE DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

**CAPÍTULO X - DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1 Apreciada a regularidade do Processo Seletivo, mediante relatório sucinto, a **Somnus Consultoria** encaminhará ao Prefeito Municipal que homologará e fará publicar no Boletim Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Alagoa Nova/PB (<https://ssdoumbuzeiro.pb.gov.br/secretarias/educacao/>).

**CAPÍTULO XI- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 11.1 A **SOMNUS CONSULTORIA** poderá em qualquer fase do certame alterar datas apresentadas no cronograma previsto.
- 11.2 A inexatidão das afirmativas e irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do certame, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo.
- 11.3 A inscrição importa no conhecimento e aceitação das normas do presente edital.
- 11.4 O Processo Seletivo terá validade pelo prazo de 01 (um) ano, a contar da data da publicação de sua homologação no Boletim Oficial do Município, podendo ser prorrogada a critério da Administração Pública Municipal, obedecendo ao disposto do artigo 37, incisos III e IV, da CF.
- 11.5 O mandato da Gestão Escolar será de 02 (dois) anos, sendo seu início em 03 de julho de 2023, podendo ser estendido por mais 02 (anos), ou realizado novo processo seletivo.
- 11.6 Não poderá ser fornecido ao candidato(a) qualquer documento comprobatório de aprovação no Processo Seletivo, valendo para esse fim o resultado publicado.
- 11.7 É de inteira responsabilidade do candidato(a) acompanhar a publicação de todos os atos, editais, aditivos e comunicados referentes a este Processo Seletivo no Boletim do Município e quadros de avisos na sede da Prefeitura e Secretaria de Educação, Esporte e Lazer.
- 11.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo, juntamente com a empresa Somnus Consultoria.

São Sebastião do Umbuzeiro-PB, 24 de maio de 2023.



**Adriano Jerônimo Wolff**  
Prefeito Constitucional

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO**  
GABINETE DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

**Anexo I – CRONOGRAMA**

<b>AÇÕES</b>	<b>DATAS</b>
PERÍODO DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL	25 a 31 de maio de 2023
PERÍODO DE INSCRIÇÕES E ENTREGA DE TÍTULOS	01 e 02 de junho de 2023 Horário: 13h às 17h Local: Sede da Secretaria Municipal de Educação.
INSCRIÇÕES DEFERIDAS	06 de junho de 2023 Site: ( <a href="https://ssdoumbuzeiro.pb.gov.br/secretarias/educacao/">https://ssdoumbuzeiro.pb.gov.br/secretarias/educacao/</a> )
PROVA	14 de junho de 2023  Local: Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Pedro Pedrosa Amador Horário: _09h até às 12h
DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS	19 de junho de 2023 Site: ( <a href="https://ssdoumbuzeiro.pb.gov.br/secretarias/educacao/">https://ssdoumbuzeiro.pb.gov.br/secretarias/educacao/</a> )
INTERPOSIÇÕES	20 a 21 de junho de 2023 Site: ( <a href="https://ssdoumbuzeiro.pb.gov.br/secretarias/educacao/">https://ssdoumbuzeiro.pb.gov.br/secretarias/educacao/</a> )
<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO</b>	27 de junho de 2023 <b>Site:</b> ( <a href="https://ssdoumbuzeiro.pb.gov.br/secretarias/educacao/">https://ssdoumbuzeiro.pb.gov.br/secretarias/educacao/</a> )

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO**  
GABINETE DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

---

**Anexo II – RELAÇÃO DAS ESCOLAS**

<b>Nº</b>	<b>ESCOLA</b>	<b>Nº DE GESTOR(ES)</b>	<b>Nº DE GESTOR(ES) ADJUNTO(S)</b>
01	Creche Professora Quitéria Laurinete Campos	01	-
02	Escola Municipal de Ensino Fundamental II professor Mauro Severiano Leite	01	-
03	Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Pedro Pedrosa Amador	01	-

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO**  
GABINETE DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

**Foto**

**ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO**

NOME DO CANDIDATO:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
E-mail:	Telefone:
RG Nº	CPF Nº
Nº DA INSCRIÇÃO: (Preenchido pela Comissão da Seleção)	
CARGO: ( ) DIRETOR ESCOLAR	
( ) solicitação de atendimento diferenciado, conforme laudo médico em anexo	

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023

Assinatura do Candidato

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

NOME DO CANDIDATO:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
Email:	Telefone:
RG Nº	CPF Nº
No DA INSCRIÇÃO: (Preenchido pela Comissão da Seleção)	
CARGO: ( ) DIRETOR ESCOLAR	
( ) solicitação de atendimento diferenciado, conforme laudo médico em anexo	

**Assinatura do responsável pelo recebimento da inscrição**

**Obs: OBRIGATÓRIO a apresentação desse comprovante no dia da prova escrita, juntamente com o documento de identidade com fotografia para ter acesso ao local da prova.**





República Federativa do Brasil  
**ESTADO DA PARAÍBA**  
GOVERNO MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO**  
GABINETE DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

---

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO PESSOAL**

Eu, \_\_\_\_\_,

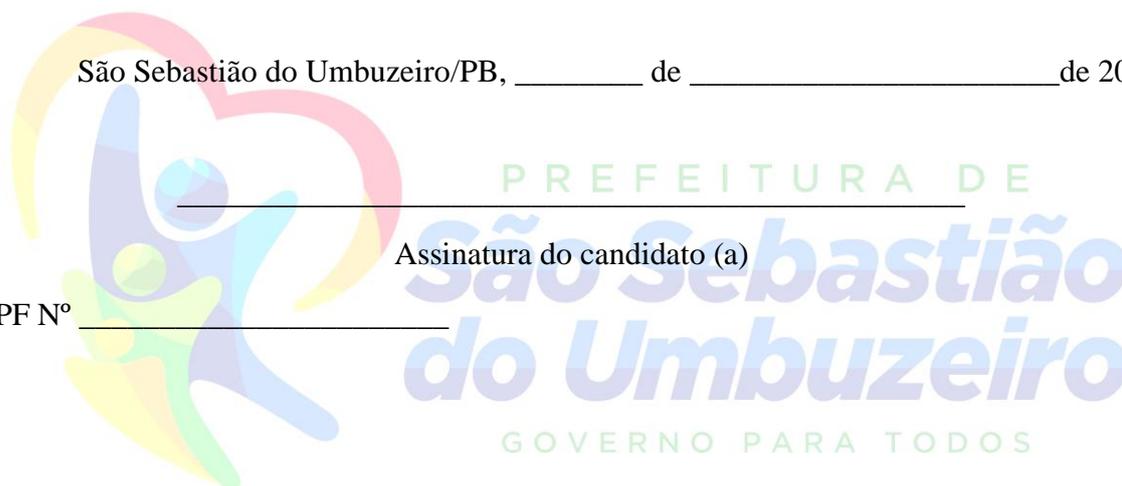
DECLARO que não sofri nenhuma penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública, com decisão transitada em julgado, e não tenho contas de gestão escolar desaprovadas junto aos programas e projetos 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.

São Sebastião do Umbuzeiro/PB, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

CPF Nº \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato (a)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO**  
GABINETE DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

**ANEXO VI – FORMULÁRIO PADRONIZADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA NA DOCÊNCIA**

Nome:

\_\_\_\_\_candiato(

a) ao cargo de GESTOR(A) ESCOLAR, reconhece que é de sua exclusiva responsabilidade o teor das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas em cartório, que compõe este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos pela banca examinadora, com vistas à classificação na Análise de Títulos e Experiência na Docência.

<b>CERTIFICAÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>	<b>VALOR ESTIMADO *</b>	<b>VALOR OBTIDO **</b>
Doutorado em Educação	Máximo de 01 (Um) diploma, certidão oficial ou declaração.	09		
Mestrado Educação	Máximo de 01 (Um) diploma, certidão oficial ou declaração.	07		
Especialização (Lato Sensu) em Gestão ou Administração Escolar, com carga horária mínima de 360h/a)	Máximo de 01 (um) diploma, certidão oficial ou declaração.	04		
Efetivo exercício em área objeto ao cargo que concorre.	1,0 (um) pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 5 anos.  Máximo de 5(cinco) pontos.	5,0		
Efetivo exercício em atividade docente	1,0 (um) ponto por ano de efetivo exercício, considerando até 5 anos.  Máximo de 5,0 (cinco) pontos.	5,0		



República Federativa do Brasil

**ESTADO DA PARAÍBA**

GOVERNO MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO**

GABINETE DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

	Total	30		
--	-------	----	--	--

\*Campo a ser preenchido pelo candidato (colocar “00” quando não houver pontuação).

\*\* Campo de preenchimento exclusivo da Banca Examinadora.

São Sebastião do Umbuzeiro/PB, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**Assinatura do(a) candidato(a)**

OBS.: Os documentos comprobatórios devem ser apresentados conforme edital, numerados, ordenados e anexados para a análise dos títulos e experiência profissional.



PREFEITURA DE  
**São Sebastião  
do Umbuzeiro**  
GOVERNO PARA TODOS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO**  
GABINETE DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

---

**ANEXO VII - RESUMO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO  
NESTE PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA**

- 1) Ficha de Inscrição preenchida e sem rasura (Anexo III);
- 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 – CPF (desnecessário se constar na carteira de identidade);
- 5) Cópia do Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- 6) Formulário padronizado da análise de títulos acadêmicos e experiência na docência (Anexo VI) devidamente preenchido e sem rasuras, acompanhado da documentação Necessária à Prova de Títulos;
- 7) para o Cargo de Diretor de Escola, cópia autenticada em cartório do diploma de graduação em licenciatura plena em Pedagogia ou ter outra graduação em outra licenciatura, com pós graduação na área de gestão/administração escolar.
- 8) Documento comprobatório de experiência mínima de 02 (dois) anos de efetivo exercício da docência.
- 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>